 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 39

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	27/07/2022	A	31/08/2022
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X		NO
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA		PRESUPUESTAL
	24.04%		0%

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL


Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirector para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	DAVID FRANCISCO MÉNDEZ CAMACHO GILBERTO CIFUENTES TORRES ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	3943-2022 LOTE 1
FECHA DE CONTRATO	16 DE JULIO DE 2022
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA CENAINCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 39

PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”								
VALOR	<table border="0"> <tr> <td>Valor inicial Convenio</td> <td style="text-align: right;">\$612.537.357</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial SDIS</td> <td style="text-align: right;">\$532.907.501</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial Asociado</td> <td style="text-align: right;">\$ 79.629.856</td> </tr> <tr> <td>Aporte mínimo Asociado en Especie</td> <td style="text-align: right;">\$ 79.629.856</td> </tr> </table>	Valor inicial Convenio	\$612.537.357	Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501	Aportes Inicial Asociado	\$ 79.629.856	Aporte mínimo Asociado en Especie	\$ 79.629.856
Valor inicial Convenio	\$612.537.357								
Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501								
Aportes Inicial Asociado	\$ 79.629.856								
Aporte mínimo Asociado en Especie	\$ 79.629.856								
PLAZO	CINCO (5) MESES								
FECHA ACTA DE INICIO	27 DE JULIO DE 2022								
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	26 DE DICIEMBRE DE 2022								
MODIFICACIÓN	N/A								
SUSPENSIÓN	NO								
<p>OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVRIENDO SU INCLUSIÓN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS TRES LÍNEAS DE ACCIÓN, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.</p>									


2. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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 el proyecto 7771 y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19.


GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 39


NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	D E F I C I E N T E	A M E J O R A R	S A T I S F A C T O R I O	S O B R E S A L I E N T E	N O A P L I C A	OBSERVACIONES
1	Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el presente mes de ejecución este aportó lo comprometido.
2	Presentar previo al inicio de la ejecución del Convenio de asociación los documentos necesarios para su ejecución.			X			El asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 27 de julio de 2022.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, Anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			El asociado da cumplimiento a lo dispuesto en el anexo técnico y minuta del contrato, respecto a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación.
4	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación o contrato.			X			El asociado utiliza los recursos dados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: FOR-GEC-002
			Versión: 0
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
			Página: 4 de 39


5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.			X			El asociado firma el acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación o contrato, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			El asociado presenta informe de ejecución del periodo en mención dentro de los tiempos establecidos, así como los demás informes requeridos por parte del equipo de apoyo a la supervisión.
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.			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación, durante las visitas realizadas y el seguimiento dado por el equipo de apoyo a la supervisión no se observó vinculación de menores de edad.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato 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.					X	Durante el periodo en mención no se observó ninguna práctica de soborno o conductas asociadas.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.			X			El asociado dentro de la contratación del talento humano tiene una vinculación de más del 85% a mujeres. Dando cumplimiento al artículo del Decreto Distrital 332 de 2020
10	Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación			X			Dentro del informe de Ejecución el asociado adjunta reporte de la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante manifestación bajo juramento del presente periodo. Firmado por el representante legal y el revisor fiscal.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 5 de 39


	que establezca la supervisión o interventoría.						
11	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.			X			El asociado para el periodo en mención realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
12	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo en mención se observa que el asociado promueve entre su equipo de trabajo el uso del lenguaje no sexista, dando cumplimiento a esta obligación.
13	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.					X	En el periodo en mención no se han realizado requerimientos al asociado.
14	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.					X	Durante el periodo en mención no se ha requerido del proceso y/o propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
15	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.			X			Durante el periodo reportado, el asociado ha cumplido con el buen diligenciamiento de los formatos establecidos por anexo técnico.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 6 de 39


16	Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			En el periodo en mención no se observó que el asociado celebrará convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, involucrando la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.
17	Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre las actividades e información que se obtenga y se suministre por parte de la SDIS de cada participante, ya que éstas serán de propiedad exclusiva de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación o solicitudes de autoridades competentes, absteniéndose de divulgar información a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.			X			En el periodo en mención se observó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
18	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que se presenten durante la ejecución en desarrollo del Convenio de asociación, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.			X			Durante el periodo reportado, no se han presentado inconvenientes que generen perjuicios a la población a cargo del operador.
19	El asociado no realizará 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 o contrato.			X			Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento a la presente obligación toda vez que no se realizaron reuniones políticas ni se observó publicidad política en el centro.
20	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica que el asociado cumple con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
21	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 7 de 39
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA						

	requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.						centro cuenta con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
22	El asociado se compromete a garantizar la atención de la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuadas frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o 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.					X	Durante el periodo en mención el asociado brinda atención a la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. No se reportaron acciones u omisiones que generan conductas de violencia, negligencia, descuido, discriminación, entre otras, en la población.
23	Denunciar en plazo razonable ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración y amenaza de los derechos de 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, que sean participantes del servicio, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004					X	No aplica para el presente periodo, en atención a que no se ha presentado maltrato, violencia o conductas que conlleven a la vulneración de derechos que requiere denuncia ante la autoridad correspondiente.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 39


	<p>“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.</p>						
24	<p>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.</p>			X			<p>El asociado reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos.</p>
25	<p>Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.</p>					X	<p>No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado.</p>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID-19.							



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729865
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 8 de 45




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729865
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Pagina 9 de 45

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 39

1	Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020 o el que haga sus veces.			X		<p>En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio.</p> <p>Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Medidas que implementa el centro integrarte atención externa grupo 1.</p>
2	Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.			X		<p>De acuerdo con lo observado la prestación de servicio a la población beneficiaria no presenta traumatismo.</p> <p>Sin embargo, debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón.</p>




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729865
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 10 de 45

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 39


							Medidas que implementa el centro integrarte atención externa grupo 1.
3	Dar aviso inmediato a la Supervisión del convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.					X	En el periodo reportado no se registraron eventos o casos que involucren una afectación por la emergencia generada por el COVID19.
4	Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.					X	En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio. Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Por lo cual el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza el traslado de los participantes con las condiciones de seguridad sanitaria mínimas, disponiendo para ello del servicio de transporte en atención a la



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729665
 2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 11 de 45

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 39

							población beneficiada.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.			X			El asociado suscribió acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022.
2	Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.			X			El asociado cumple con la obligación, radicó informe de gestión del periodo de acuerdo con lo establecido.
3	Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para le ejecución en el convenio de asociación o contrato.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
4	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.			X			El asociado cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de expedición 1 de junio de 2022. El cual tiene vigencia por 3 Meses.
5	Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad de Atención 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.			X			El Asociado cumple satisfactoriamente con la presente obligación, dado que realizó el envío por correo electrónico del informe Cualitativo y Cuantitativo del Periodo comprendido entre el 27 de Julio y el 31 de Agosto de 2022.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 12 de 39


6	<p>Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.</p>	X	<p>El asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico.</p> <p>Se verifican los documentos de los vehículos que se está empleando para la prestación del servicio del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1:</p> <p>Ruta # 1 Suba sur Placa: SOE 327 Marca: KIA Clase: Microbus Servicio: Público Modelo:2005 Capacidad: 16 SOAT: 29-06-2022 a 28-06-2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 06-05-2022 a 06-05-2023 Tarjeta de Operación No. 261262 Póliza: 01-07-2022 a 01-07-2023</p> <p>Ruta # 2 Usaquén Placa: SQW 266 Marca: VOLKSWAGEN Clase: Microbus Servicio: Público Modelo:2012 Capacidad: 16 SOAT: 23-12-2021 a 22-12-2022 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 17-12-2021 a 17-12-2022 Tarjeta de Operación No. 281282 Póliza: 24-04-2022 a 24-04-2023</p> <p>Ruta # 3 Suba Norte Placa: TDK 425 Marca: VOLKSWAGEN Clase: Microbus Servicio: Público Modelo:2012 Capacidad: 16 SOAT: 11-11-2021 a 10-11-2022 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 15-10-2021 a 15-10-2022 Tarjeta de Operación No. 215584 Póliza: 06-07-2022 a 06-07-2023</p>
---	--	---	--




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729665
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 12 de 45



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729665
 2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 13 de 45

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 13 de 39

						<p>Ruta # 4 Chapinero Placa: SIK 982 Marca: KIA Clase: Microbus Servicio: Público Modelo:2003 Capacidad: 19 SOAT: 20-02-2022 a 19-02-2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 26-01-2022 a 26-01-2023 Tarjeta de Operación No. 182500 Póliza: 01-02-2022 a 30-01-2023</p> <p>Los cuales son contratados con la empresa de transporte especial Travesía, el cual dispone de servicio de monitor de ruta para cada vehículo.</p>
7	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.				X	<p>No aplica para el periodo en mención, en atención a que el asociado no presenta soporte del pago de los servicios públicos en relación a los tiempos de expedición de los recibos de servicio público. Sin embargo, en el seguimiento por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el centro integrarte atención externa grupo 1 cuenta con servicios de energía, gas y agua potable.</p>
8	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.			X		<p>El asociado da cumplimiento a esta obligación cuenta con los medios tecnológicos solicitados.</p>
9	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			X		<p>La entidad en convenio cumple con esta Obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, el asociado allega certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quienes certifican que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se exigen planillas de pago de manera individual.</p>


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL				Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Versión: 0
					Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
					Página: 14 de 39

	<p>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.</p> <p>Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.</p>					
10	<p>Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado, 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.</p>			X		<p>El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios por prestación de servicios correspondientes al periodo en relación, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.</p>
11	<p>El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, requeridos para la ejecución del convenio, prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.</p>			X		<p>El asociado tiene vinculada 4 madres cabeza de hogar, es decir el 23% del talento humano contratado para la prestación del servicio.</p> <p>No obstante, no comparte certificado o declaración autenticada que compruebe o permita verificar su situación de madre cabeza de hogar, por lo que se deja a mejorar la presente obligación.</p>
12	<p>El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños</p>			X		<p>El asociado no da cumplimiento a esta obligación. No se puede validar que al menos el 30% del suministro de alimentos sea de pequeños agricultores o</p>






Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220921-123212-256077-36729865
 2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 15 de 45

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 15 de 39

	productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.						asociaciones campesinas.
13	Entregar dentro de los diez (10) días siguientes calendario siguiente a la fecha de finalización del convenio de asociación, el Informe Final de Gestión con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del período ejecutado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral.					X	No aplica para el presente periodo toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS							
1	Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).					X	Durante el periodo reportado, el asociado solicitó lineamientos a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para proceder a imprimir pendón y carne para la población y el talento humano.
2	Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaria distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.					X	El asociado no cuenta con pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte instalado, razón por la cual se deja a mejorar la presente obligación.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio					X	El asociado no cuenta con carnetización de la población ni del talento humano, razón por la cual se deja a mejorar la presente obligación.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 16 de 39

	de la ejecución del convenio de asociación o contrato.						
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.		X				El asociado no cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, razón por la cual se deja a mejorar la presente obligación.
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			De acuerdo con el periodo comprendido entre el 27 de julio al 31 de agosto de 2022, el asociado implementa la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad a través de las acciones de adaptación y acogida.
2	Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			El asociado garantiza y promueve la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental de los participantes.
3	Presentar dentro de los 10 días siguientes al inicio de la ejecución del convenio, la ficha técnica de las actividades adicionales ofertadas. La ficha técnica será entregada por el equipo técnico al inicio de la ejecución del convenio.			X			El operador entrego ficha técnica de actividades adicionales ofertadas, al equipo de supervisión en los términos establecidos.
4	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, informando cuando se ha requerido las novedades relacionadas con la prestación del servicio.

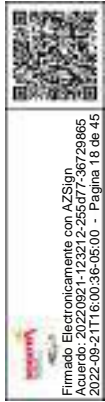





Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729865
 2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 17 de 45

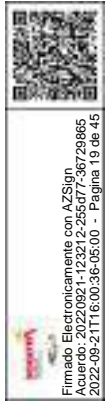
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 39


	durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.						
5	Realizará las actualizaciones a que haya lugar en sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios), dentro del mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, realizando las actualizaciones en el sistema SIRBE.
6	Formular y presentar 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 a los plazos establecidos en el anexo técnico.					X	Para el presente periodo, la presente obligación no aplica, se encuentra dentro de los tiempos para la formulación y presentación del plan de intervención del centro una vez finalice el segundo mes de atención.
7	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.			X			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado cuenta con el cronograma del mes de agosto publicado en las instalaciones del centro.
8	Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.					X	De acuerdo con el periodo reportado, el asociado implementa la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad a través de las acciones de adaptación y acogida, manteniéndose en los tiempos para realizar ajustes a lugar a los planes de atención integral individual que lo requieran.



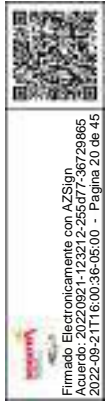
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 18 de 39


9	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico.					X	De acuerdo con el periodo reportado, el asociado implementa la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad a través de las acciones de adaptación y acogida, manteniéndose en los tiempos para realizar los estudios de caso acorde a los criterios establecidos en el anexo técnico.
10	Ejecutar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.					X	Durante el periodo en mención el asociado implementa los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico
11	Realizar seguimiento bimestral para 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, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.					X	Para el presente periodo, la presente obligación no aplica.
12	Desarrollar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.					X	Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 19 de 39

13	Realizar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.			X			Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
14	Implementar y 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			X			De acuerdo a la visita del equipo de apoyo a la supervisión realizada en el periodo reportado, se verifica que el asociado cumple con un suministro amplio y suficiente de alimentos y recursos, para atender cualquier contingencia que pueda afectar el abastecimiento.
15	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.			X			En el periodo reportado, el asociado realiza los reportes en medio magnético en el formato establecido por la SDIS.
16	Gestionar y facilitar oportunamente 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, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.			X			Durante el periodo en mención el centro Integrarte atención externa grupo 1, realiza las acciones necesarias para que los participantes y sus familias tengan acceso a los servicios de salud ofertados por la Subred Norte, para la prevención y promoción.
17	Mantener actualizado el registro de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, realiza la organización en orden



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 20 de 39

	técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.						cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual ubica en las historias sociales correspondientes, actualizando los formatos e instrumentos establecidos por el SIG.
18	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			X			Durante el periodo reportado el centro Integrarte atención externa grupo 1, presenta la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos establecidos, acorde con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.
19	Garantizar que durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			El Asociado garantiza que durante el periodo en relación no se han realizado actos de propaganda o divulgación que comprometa a la población y a la SDIS.
20	El asociado solo atenderá con cargo al presente convenio los cupos validados y avalados dentro de las acciones de validación de condiciones de la Subdirección para la Discapacidad y se obliga a recibir a la persona con discapacidad, a través de oficio remisorio junto con los documentos de validación, cuando exista el cupo disponible, sin presentar objeciones de ningún tipo.			X			De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza solo la atención a los cupos validados, avalados y remitidos por la Subdirección para la Discapacidad.
21	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 Secretaría Distrital de Integración Social.					X	Durante el periodo en mención no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA		Versión: 0
			Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
			Página: 21 de 39


22	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, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			El asociado ha dado cumplimiento a la presente obligación; manteniendo reserva y confidencialidad en las fotografías y videos tomados a la población que se encuentra a su cargo.
23	Abstenerse de brindar información de los participantes y familias a terceros, sin previa autorización del equipo de apoyo a la supervisión y/o sin el consentimiento expreso y escrito del titular.			X			A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se observó que el asociado conoce y cumple la presente obligación.
24	Cumplir con el horario de atención establecido en el Anexo Técnico, sin interrupciones o suspensiones del servicio, por circunstancias no autorizadas por la supervisión del convenio de asociación			X			Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se identifica que el horario de atención en la prestación del servicio corresponde al establecido en el anexo técnico.
25	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias			X			De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que no se presentó ninguna situación descrita en la presente obligación.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729865
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 21 de 45



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729865
 2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 22 de 45


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 22 de 39

26	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación o contrato y las dadas por la supervisión.					X	En el periodo reportado no se requirieron de actividades adicionales.
----	--	--	--	--	--	---	---

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1	Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.					X	El centro integrarte atención externa grupo 1 realiza en los tiempos establecidos el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales.
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.					X	El centro integrarte atención externa grupo 1, realiza la organización en orden cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual ubica en las historias sociales correspondientes, actualizando los formatos e instrumentos establecidos por el SIG.
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar.




	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 39

4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha informado daño en la documentación sujeta a custodiar.
5	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			En el periodo reportado se observó que el centro integrarte atención externa grupo 1 cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.
6	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia					X	No aplica para el presente periodo ya que se encuentra en ejecución el convenio.
7	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.			X			Durante el periodo reportado, el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza la entrega de la documentación correspondiente a la persona con discapacidad que fue trasladado por cambio de localidad a otra unidad operativa, la misma se realizó con las indicaciones brindadas desde el equipo técnico.
8	En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar					X	No se requirió de este proceso en el periodo en mención, en atención a que no se ha presentado modificación que afecte la custodia documental.




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729665
 2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 24 de 45

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 24 de 39

	a la entidad la solicitud de modificación.						
9	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.			X			El centro dispone de un equipo para realizar captura de la información, cuenta con los formatos e instrumentos establecidos para el SIG. La información almacenada se conserva en medio electrónico y copia magnética.
10	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.					X	Para el periodo reportado, no se presentan solicitudes por las autoridades competentes.
11	El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			X			Durante el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se identifica que los procesos de gestión documental se ejecutan de manera directa y no se encuentran subcontratados.
12	Garantizar que los documentos tengan 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.			X			Se identifica en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que los documentos físicos elaborados en el periodo, cuentan con el registro completo del talento humano acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos.
13	Utilizar los formatos establecidos por la SDIS para el diligenciamiento de la información.			X			Durante el periodo en mención, se identifica el uso de los formatos establecidos para el diligenciamiento de la información por parte de la SDIS.
14	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, realizó el reporte de las novedades presentadas en el sistema misional SIRBE.




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729865
 2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 25 de 45

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 39

	Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca 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.						
15	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remitario 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.					X	No aplica para el presente periodo, la documentación entregada se ha enviado a través de correo electrónico al equipo técnico correspondiente de la Subdirección para la Discapacidad.
16	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba 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 deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.				X		Durante el periodo en mención, el centro realizó la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el equipo de seguimiento a la información indicó.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO							




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729665
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 26 de 45


	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 26 de 39

1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 10.			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión el centro presenta en el periodo en mención, el talento humano completo para la ejecución de sus actividades.
2	Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio de asociación.			X			El operador remite las hojas de vida del talento humano los cuales presentaron solicitud de ajustes para los casos señalados en cumplimiento a los requisitos descritos en el anexo técnico, logrando así el aval de todas las hojas de vida aportadas
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, 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			X			El centro mantiene para consulta de manera digital las hojas de vida del talento humano.
4	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado mantiene actualizado el formato de matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.
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.			X			El coordinador del Centro Integrarte Atención externa grupo 1 envió las hojas de vida, la lista de chequeo y el acta de empalme.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención, de acuerdo a lo definido en el Anexo Técnico.			X			El asociado garantiza dedicación exclusiva del talento humano del Centro Integrarte Atención externa Grupo 1 durante el horario de atención.
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, remite vía correo electrónico los documentos: Documento de identificación



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 27 de 39


	calendario después del inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte. En este documento se debe 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 mitigarlos.						y prevención de riesgos potenciales durante el servicio; Buena prácticas en la ejecución de actividades de cuidado; Plan de cuidados; Manejo farmacológico; Matriz de cuidados de la salud. Dentro de los cuales incluye el plan de prevención de accidentes en el documento identificación y prevención de riesgos potenciales durante el servicio, donde identifica los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten.
8	Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación o contrato el talento humano propuesto, el perfil, la proporción y permanencia del talento humano requerido			X			El asociado da cumplimiento a la obligación; garantizando los perfiles de los profesionales de talento humano, que están a cargo de la población ubicada en la unidad operativa.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1	Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.			X			El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la Subdirección de Plantas Físicas, de fecha 22 de julio de 2022, según lo establecido.
2	Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, 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.			X			Durante las visitas realizadas durante el periodo comprendido entre el 27/07/2022 a 31/08/2022 se verificó que el centro se encuentra en buenas condiciones y cumple con las instalaciones locativas ofertadas definidas en el anexo técnico.
3	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.			X			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, durante el periodo comprendido entre el 27/07/2022 a 31/08/2022 que, en general el centro se encuentra con buen mantenimiento y garantiza el buen funcionamiento del mismo, acata y realiza

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 28 de 39

						las observaciones realizadas en pro de prestar un buen servicio.
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble				X	No aplica toda vez que el Centro no cuenta con ayudas mecánicas
5	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, presenta la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social, en el periodo en mención con observaciones en el cumplimiento óptimo del mismo.
6	Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio 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. Los Centros Integrarte ubicados en Bogotá, les corresponde 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.			X		El Centro integrarte atención externa grupo 1, realizó el envío vía correo electrónico del 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 Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de de 2013.
7	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques,			X		Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión durante el periodo comprendido entre el 27/07/2022 a 31/08/2022 , las



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220921-123212-256077-36729665
 2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 28 de 45

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 29 de 39

	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.						<p>diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades, dando cumplimiento a la presente obligación.</p> <p>El asociado cuenta con el certificado de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación de las instalaciones y control de plagas. Dando cumplimiento así a esta obligación.</p>
--	---	--	--	--	--	--	---


RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el programa de gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, cuenta con los contenedores según lo establecido en el anexo ambiental.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.					X	El centro no genera residuos peligrosos en el periodo reportado
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.					X	El centro no genera residuos hospitalarios en el periodo reportado
4	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.					X	El centro no genera residuos especiales en el periodo reportado.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.					X	El centro integrarte atención externa grupo 1, no cuenta con calderas, calderines o plantas
6	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de vertimientos.



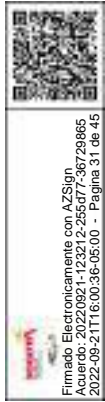



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729865
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 30 de 45

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 30 de 39


7	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de agua
8	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de energía
9	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.
10	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.					X	No aplica para el periodo en mención en relación a que se encuentra vigente y en ejecución el convenio.
11	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.			X			El centro Integrarte atención externa grupo 1, se encuentra implementando el componente ambiental en cumplimiento de la Gestión Ambiental de la SDIS.

RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 31 de 39

1	<p>Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, 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.</p>			X			<p>Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión durante el periodo comprendido entre el 27/07/2022 a 31/08/2022, se verificó el cumplimiento de la presente obligación; el asociado implementa el ciclo de menús y derivación mensual de dietas ofreciendo los alimentos en los tiempos de comida establecidos, acorde a las necesidades de la población según su consistencia en el periodo reportado. Además, se verifica la realización de vigilancia nutricional a la población atendida.</p>
2	<p>Implementar y garantizar que la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaria distrital de integración social, sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.</p>			X			<p>En visitas realizadas por el equipo técnico de apoyo a la supervisión, Se verificó el cumplimiento con observaciones en la implementación de la minuta y derivación dietaria acorde a consistencia y pesos de porción establecidos según la minuta patrón y derivación dietaria.</p>
3	<p>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.</p>			X			<p>Durante el periodo comprendido entre el 27/07/2022 a 31/08/2022 se evidencian soportes de socialización sobre manual de dietas, e inducción sobre la operación del servicio de alimentos al talento humano del servicio de alimentación.</p>
4	<p>Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico</p>			X			<p>El asociado cuenta con soportes de matriz de clasificación nutricional con los datos antropométricos correspondientes al periodo reportado y se encuentra publicado en el drive dispuesto por SDIS</p>
5	<p>Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las</p>			X			<p>El equipo de apoyo a la supervisión, mediante visita, pudo evidenciar que el asociado realiza seguimiento al</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 32 de 39

	personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar y reportar, si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.						comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación, dando así cumplimiento a esta obligación.
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.					X	Durante el presente periodo el asociado se encuentra elaborando el plan de promoción de estilos de vida saludable.


RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.					X	En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el periodo comprendido entre el 27/07/2022, se pudo evidenciar que el asociado tiene falencias en dar cumplimiento a totalidad de la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.					X	De acuerdo al seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, el asociado cumple con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.					X	Durante la visita realizada por el equipo de apoyo a supervisión se verifica un adecuado proceso de almacenamiento, preparación de alimentos manteniendo condiciones de inocuidad, el personal cuenta con documentación vigente.






Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729865
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 33 de 45

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 33 de 39

4	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.				X			El asociado cuenta con concepto sanitario favorable del centro de fecha 23 de febrero de 2022, de la Secretaría Distrital de Salud.
5	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.				X			En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el periodo comprendido entre el 27/07/2022 a 31/08/2022, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruver, a nombre COLSUBSIDIO, de fecha 3 de diciembre de 2021, dando así cumplimiento a esta obligación.
6	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, complementarias, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.				X			En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el periodo comprendido entre el 27/07/2022 a 31/08/2022, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable de transporte de proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruver, con vehículo de placas WCS de fecha 2 de marzo de 2022, dando así cumplimiento a esta obligación.
7	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de				X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado brinda productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729865
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 34 de 45

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 34 de 39

	aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.						remisiones o facturas de los alimentos, elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado implementa un Plan de compras que garantiza el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, dando así cumplimiento a esta obligación,
9	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con equipos y menaje en buenas condiciones, y suficiente para la atención de la totalidad de los participantes. De igual forma toma y mantiene 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.
10	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.			X			El centro integrante atención externa grupo 1, elaboró el documento Plan de saneamiento el cual se encuentra compartido en el DRIVE del componente de nutrición, alimentación y salubridad, sin embargo se observa que su presentación se realizó por fuera de los tiempos establecidos.
11	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado aplica los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes en cuanto al almacenamiento, preparación y distribución.
12	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			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con soportes de capacitación inicial del talento humano del servicio de alimentos.




	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 35 de 39

	contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.						
13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			X			En el presente periodo el equipo de apoyo a la supervisión, evidencia que el asociado ha implementado y mantiene actualizados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico y línea técnica de nutrición.
14	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.					X	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria,

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

1	Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.			X			El asociado cuenta con los insumos y elementos de aseo y desinfección durante el periodo reportado.
2	Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio..			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, mantiene la dotación presentada para la prestación del servicio, desarrollo de actividades, así como las de los diferentes componentes en condiciones adecuadas para la ejecución del convenio.
3	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)			X			El operador garantiza la adquisición y uso de los elementos requeridos para la óptima prestación del servicio. Sin embargo, debe dotar de manera completa el área Ambiente "casa simulada", así como los elementos del Botiquín Tipo A y el Botiquín Tipo B de salidas extramurales y Botiquín Tipo B de contingencias. Por lo

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 36 de 39

						anterior se registra a mejorar la presente obligación.	
4	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.			X		Durante el periodo en mención, se observó que las historias sociales cuentan con el suministro de insumos acorde al anexo técnico.	
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES		0	6	99	0	28	SATISFACTORIO

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta (6) obligaciones a mejorar correspondientes a: Gestión Administrativa (2), Piezas comunicativas: (3), Dotación y elementos mínimos para la prestación del servicio (1). Por lo cual se solicita presentar una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones y a las acciones establecidas en el convenio.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL ASOCIADO 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.


RELACION DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSION	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del mes de agosto de 2022.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022092-1-123212-255677-36729865
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 36 de 45

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 37 de 39

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 y el bienestar de la población participante.

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.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos del Centro Integrarte Atención externa Grupo 3 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 27 de julio al 31 de agosto de 2022


Centro integrarte Externo Grupo 1= Valor costos fijos **\$88.866.691**, Valor costos variables **\$23.588.965**, Valor costos por realización **\$2.097.000**, descuento por no pago de servicios no prestados **\$289.867**. Para un total a facturar de **\$ 123.998.451**

Total a facturar en el periodo **\$ 123.998.451**

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:	
1	Lista de chequeo organización de documentos
2	Oficio radicación informe asociado o contratista
3	Factura del asociado o contratista
4	Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5	RUT del asociado o contratista
6	Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7	Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8	Tarjeta Profesional (contador) del revisor fiscal del asociado o contratista
9	Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10	Formato liquidación valor a facturar en el periodo
11	Formato control de asistencia Centro Integral Atención Interna.



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 38 de 39

12	Formato cuadro de novedades
13	Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o contratista.
14	Ejecución financiera del periodo
15	Certificado del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista y aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
16	Certificado representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo.
17	Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
18	Auxiliar contable por centro de Costos.
19	Matriz relación de facturas.
20	Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada uno de los centros o grupos.
21	Copia de factura en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas
22	Matriz seguimiento de Talento Humano
23	Soporte de pago de salario del Talento Humano
24	Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social
24	Informe Cualitativo Cuantitativo
25	Copia cronograma de actividades realizadas en el periodo

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Con la presente contratación el Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atender a 4275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transitoria.


OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de septiembre de 2022



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729865
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Pagina 38 de 45

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 39 de 39

CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
Subdirector para la Discapacidad
Subdirección para la Discapacidad

ELABORÓ EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:

DAVID FRANCISCO MÉNDEZ CAMACHO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Administrativa y Financiera

GILBERTO CIFUENTES TORRES
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

REVISÓ:

OSCAR ANDRES SALCEDO ALVAREZ
Profesional Líder de Equipo de Apoyo
a la Supervisión
Área Administrativa y Financiera

CAMILO GARCIA CADENA
Profesional Líder Equipo de Apoyo
a la Supervisión
Área Técnica



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255677-36729665
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Pagina 39 de 45



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

FORMATO MC-06
ACTA DE INICIO
SELECCION DEL CONTRATISTA
GESTION CONTRACTUAL

CÓDIGO	
FECHA	30/08/2007
VERSIÓN	1
PÁGINA	1

CONTRATO/CONVENIO No 3943 **FECHA** 16/07/2022

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVRIENDO SU INCLUSIÓN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS TRES LÍNEAS DE ACCIÓN, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.

CONTRATISTA

Nombre v/o Razon Social FUNDACION CENTRO DE ASESORIA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA CENA
C.C. N° 830054757

PLAZO

150 DIAS

Fecha de Inicio: 27/07/2022

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

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ
Dependencia: Subdireccion para la Discapacidad

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

27/07/2022

Firma del -a contratista
C.C. N°.830054757

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.71775001



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022092-1-123212-255677-36729865
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Pagina 40 de 45

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA CONV 3943-2022.VF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20220726-211955-66bbd1-33474196

Creación:2022-07-26 21:19:55

Estado:Finalizado

Finalización:2022-07-27 12:11:42



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Subdirector para la discapacidad

CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ

cbermudezp@sdis.gov.co
Subdirector para la Discapacidad
Secretaría Distrital de Integración Social

Aprobación: Henry Humberto Sanchez Representante Legal Fundación Centro de Asesoría, Consultoría e Interventoría Comunitaria CENAINCO

HENRY HUMBERTO SANCHEZ

79300823

cenainco@msn.com

REPRESENTANTE LEGAL

FUNDACION CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA - CENAINCO





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022092-1-123212-255677-36729665
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Pagina 42 de 45

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA CONV 3943-2022.VF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo:20220726-211955-66bbd1-33474196

Creación:2022-07-26 21:19:55

Estado:Finalizado

Finalización:2022-07-27 12:11:42

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	HENRY HUMBERTO SANCHEZ cenainco@msn.com REPRESENTANTE LEGAL FUNDACION CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENT	Aprobado	Env.: 2022-07-26 21:19:56 Lec.: 2022-07-26 21:20:01 Res.: 2022-07-26 21:23:43 IP Res.: 186.85.245.15
Aprobación	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-07-26 21:23:43 Lec.: 2022-07-27 12:11:30 Res.: 2022-07-27 12:11:42 IP Res.: 186.155.7.19

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 LOTE 1 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo:20220921-123212-255d77-36729865

Creación:2022-09-21 12:32:12

Estado:Finalizado

Finalización:2022-09-21 16:00:31

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014205066
kariny152@hotmail.com

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

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

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

Gilberto Cifuentes Torres
80398077
arquitectocifuentestorres@gmail.com

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

David Francisco Méndez Camacho
1072425245
davidmendezcamacho@gmail.com

Secretaria de integración social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255d77-36729865
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 43 de 45

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 LOTE 1 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220921-123212-255d77-36729865

Creación: 2022-09-21 12:32:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-09-21 16:00:31



Escanee el código
para verificación

Aprobación: SUPERVISOR

CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ

71775001

cbermudezp@sdis.gov.co

Subdirector para la Discapacidad
Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: COORDINADOR EQUIPO APOYO A LA SUPERVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Oscar Andrés Salcedo Álvarez

74189683

osalcedo@sdis.gov.co

Líder Apoyo a la Supervisión Administrativa
Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: COORDINADOR EQUIPO APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

CAMILO GARCIA CADENA

79353572

cgarciac1@sdis.gov.co

COORDINADOR EQUIPO TÉCNICO DE SUPERVISIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255d77-36729865
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Página 44 de 45



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220921-123212-255d77-36729865
2022-09-21T16:00:36-05:00 - Pagina 45 de 45

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 3943-2022 LOTE 1 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación


Id Acuerdo: 20220921-123212-255d77-36729865

Creación: 2022-09-21 12:32:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-09-21 16:00:31

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2022-09-21 12:32:13 Lec.: 2022-09-21 12:33:29 Res.: 2022-09-21 12:33:40 IP Res.: 179.49.161.46
Firma	Gilberto Cifuentes Torres arquitectocifuentestorres@gmail.com	Aprobado	Env.: 2022-09-21 12:33:40 Lec.: 2022-09-21 13:59:32 Res.: 2022-09-21 14:00:13 IP Res.: 186.102.52.176
Firma	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-09-21 14:00:13 Lec.: 2022-09-21 14:00:23 Res.: 2022-09-21 14:00:29 IP Res.: 191.156.51.68
Firma	Karen Alejandra Romero Corchuelo kariny152@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2022-09-21 14:00:29 Lec.: 2022-09-21 14:28:07 Res.: 2022-09-21 14:28:38 IP Res.: 191.156.234.233
Firma	CAMILO GARCIA CADENA cgarcia1@sdis.gov.co COORDINADOR EQUIPO TÉCNICO DE SUPERVISIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2022-09-21 14:28:38 Lec.: 2022-09-21 14:43:41 Res.: 2022-09-21 14:43:45 IP Res.: 186.31.58.200
Firma	Oscar Andrés Salcedo Alvarez osalcedo@sdis.gov.co Líder Apoyo a la Supervisión Administrativa Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-09-21 14:43:45 Lec.: 2022-09-21 15:53:41 Res.: 2022-09-21 15:54:36 IP Res.: 186.155.7.19
Aprobación	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-09-21 15:54:36 Lec.: 2022-09-21 16:00:27 Res.: 2022-09-21 16:00:31 IP Res.: 191.95.52.1

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 40

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01/09/2022	A	30/09/2022
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X		NO
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA		PRESUPUESTAL
	45.19%		23.27%

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL


Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirector para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	DAVID FRANCISCO MÉNDEZ CAMACHO GILBERTO CIFUENTES TORRES ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	3943-2022 LOTE 1
FECHA DE CONTRATO	16 DE JULIO DE 2022
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA CENAINCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757
PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 40

	discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”								
VALOR	<table> <tr> <td>Valor inicial Convenio</td> <td style="text-align: right;">\$612.537.357</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial SDIS</td> <td style="text-align: right;">\$532.907.501</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial Asociado</td> <td style="text-align: right;">\$ 79.629.856</td> </tr> <tr> <td>Aporte mínimo Asociado en Especie</td> <td style="text-align: right;">\$ 79.629.856</td> </tr> </table>	Valor inicial Convenio	\$612.537.357	Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501	Aportes Inicial Asociado	\$ 79.629.856	Aporte mínimo Asociado en Especie	\$ 79.629.856
Valor inicial Convenio	\$612.537.357								
Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501								
Aportes Inicial Asociado	\$ 79.629.856								
Aporte mínimo Asociado en Especie	\$ 79.629.856								
PLAZO	CINCO (5) MESES								
FECHA ACTA DE INICIO	27 DE JULIO DE 2022								
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	26 DE DICIEMBRE DE 2022								
MODIFICACIÓN	N/A								
SUSPENSIÓN	NO								
<p>OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELLECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVRIENDO SU INCLUSIÓN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS TRES LÍNEAS DE ACCIÓN, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.</p>									

2. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL


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 el proyecto 7771 y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19.


GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1019-133459-1c84e6-78435335
2022-10-19T19:25:38-05:00 - Página 3 de 43

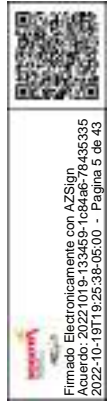
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 40


NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	AMEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el presente mes de ejecución este aportó lo comprometido.
2	Presentar previo al inicio de la ejecución del Convenio de asociación los documentos necesarios para su ejecución.			X			El asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 27 de julio de 2022.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, Anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			El asociado da cumplimiento a lo dispuesto en el anexo técnico y minuta del contrato, respecto a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación.
4	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución			X			El asociado utiliza los recursos dados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 4 de 40

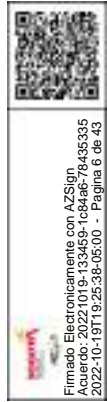
	del presente convenio de asociación o contrato.					
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.			X		El asociado firma el acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación o contrato, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X		El asociado presenta informe de ejecución del periodo en mención dentro de los tiempos establecidos, así como los demás informes requeridos por parte del equipo de apoyo a la supervisión.
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.			X		El asociado da cumplimiento a esta obligación, durante las visitas realizadas y el seguimiento dado por el equipo de apoyo a la supervisión no se observó vinculación de menores de edad.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato 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.				X	Durante el periodo en mención no se observó ninguna práctica de soborno o conductas asociadas.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.			X		El asociado dentro de la contratación del talento humano tiene una vinculación de más del 85% a mujeres. Dando cumplimiento al artículo del Decreto Distrital 332 de 2020
10	Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo			X		Dentro del informe de Ejecución el asociado adjunta reporte de la contratación del porcentaje de mujeres






 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 5 de 40

	juramento presenten, mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.						vinculadas, mediante manifestación bajo juramento del presente periodo. Firmado por el representante legal y el revisor fiscal.
11	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.					X	El asociado para el periodo en mención realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
12	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.					X	Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo en mención se observa que el asociado promueve entre su equipo de trabajo el uso del lenguaje no sexista, dando cumplimiento a esta obligación.
13	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.						X En el periodo en mención no se han realizado requerimientos al asociado.
14	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.						X Durante el periodo en mención no se ha requerido del proceso y/o propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 6 de 40

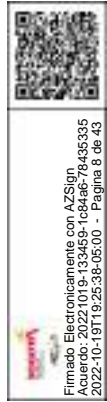
15	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.			X			Durante el periodo reportado, el asociado ha cumplido con el buen diligenciamiento de los formatos establecidos por anexo técnico.
16	Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			En el mes de septiembre no se observó que el asociado celebrará convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, involucrando la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.
17	Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre las actividades e información que se obtenga y se suministre por parte de la SDIS de cada participante, ya que éstas serán de propiedad exclusiva de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación o solicitudes de autoridades competentes, absteniéndose de divulgar información a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.			X			En el periodo en mención se observó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
18	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que se presenten durante la ejecución en desarrollo del Convenio de asociación, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.			X			Durante el periodo reportado, no se han presentado inconvenientes que generen perjuicios a la población a cargo del operador.
19	El asociado no realizará 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 o contrato.			X			Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento a la presente obligación toda vez que no se realizaron reuniones políticas ni se observó publicidad política en el centro.




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1019-133459-1c84e6-78493335
2022-10-19T19:25:38-05:00 - Pagina 7 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 40

20	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica que el asociado cumple con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
21	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el centro cuenta con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
22	El asociado se compromete a garantizar la atención de la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuados frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o 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.			X			Durante el periodo en mención el asociado brinda atención a la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. No se reportaron acciones u omisiones que generan conductas de violencia, negligencia, descuido, discriminación, entre otras, en la población.




	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 40

23	<p>Denunciar en plazo razonable ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración y amenaza de los derechos de 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, que sean 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.</p>						X	<p>No aplica para el presente periodo, en atención a que no se ha presentado maltrato, violencia o conductas que conlleven a la vulneración de derechos que requiere denuncia ante la autoridad correspondiente.</p>
24	<p>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.</p>						X	<p>El asociado reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-1019-133459-1c84e6-78435335
 2022-10-19T19:25:38-05:00 - Página 9 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 40

25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado.
----	--	--	--	--	--	---	---


OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID-19.

1	Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020 o el que haga sus veces.					X	<p>En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio.</p> <p>Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Medidas que implementa el centro integrarte atención externa grupo 1.</p>
---	---	--	--	--	--	---	--

2	Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.					X	<p>De acuerdo con lo observado la prestación de servicio a la población beneficiaria no presenta traumatismo.</p> <p>Sin embargo, debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona</i></p>
---	--	--	--	--	--	---	---



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1019-133459-1c84e6-78435335
2022-10-19T19:25:39-05:00 - Pagina 10 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 40

						<i>propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general. Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Medidas que implementa el centro integrarte atención externa grupo 1.</i>
3	Dar aviso inmediato a la Supervisión del convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.				X	En el periodo reportado no se registraron eventos o casos que involucren una afectación por la emergencia generada por el COVID19.
4	Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.				X	En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio. Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general. Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Por lo cual el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza el traslado de los participantes con las condiciones de seguridad sanitaria mínimas, disponiendo para ello del servicio de transporte en atención a</i>



PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

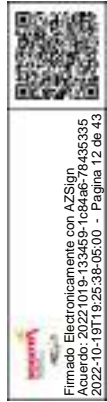
Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 11 de 40

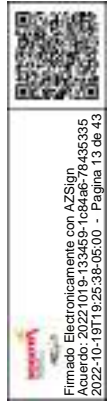
							la población beneficiada.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.			X			El asociado suscribió acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022.
2	Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.			X			El asociado cumple con la obligación, radicó informe de gestión del periodo de acuerdo con lo establecido.
3	Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para le ejecución en el convenio de asociación o contrato.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
4	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.			X			El asociado cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de expedición 1 de Septiembre de 2022. El cual tiene vigencia por 3 Meses.
5	Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad de Atención 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			X			El Asociado cumple satisfactoriamente con la presente obligación, dado que realizó el envío por correo electrónico del informe Cualitativo y Cuantitativo del Periodo comprendido entre el 26 de Agosto y el 25 de Septiembre de 2022.


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1019-133459-1c84e6-78435335
2022-10-19T19:25:39-05:00 - Pagina 11 de 43



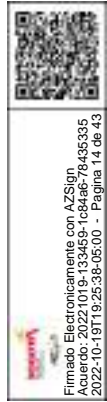
<p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 12 de 40

	espacios de inclusión.						
6	<p>Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.</p>				X		<p>El asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico.</p> <p>Se verifican los documentos de los vehículos que se está empleando para la prestación del servicio del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1:</p> <p>Ruta # 1 Suba sur Placa: SOE 327 Marca: KIA Clase: Microbus Servicio: Público Modelo:2005 Capacidad: 16 SOAT: 29-06-2022 a 28-06-2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 06-05-2022 a 06-05-2023 Tarjeta de Operación No. 261262 Póliza: 01-07-2022 a 01-07-2023</p> <p>Ruta # 2 Usaquéen Placa: SQW 266 Marca: VOLKSWAGEN Clase: Microbus Servicio: Público Modelo:2012 Capacidad: 16 SOAT: 23-12-2021 a 22-12-2022 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 17-12-2021 a 17-12-2022 Tarjeta de Operación No. 281282 Póliza: 24-04-2022 a 24-04-2023</p> <p>Ruta # 3 Suba Norte Placa: TDK 425 Marca: VOLKSWAGEN Clase: Microbus Servicio: Público Modelo:2012 Capacidad: 16 SOAT: 11-11-2021 a 10-11-2022 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 15-10-2021 a 15-10-2022 Tarjeta de Operación No. 215584</p>



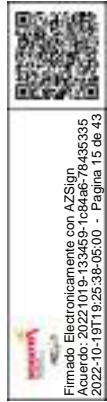
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 13 de 40


						<p>Póliza: 06-07-2022 a 06-07-2023</p> <p>Ruta # 4 Chapinero Placa: SIK 982 Marca: KIA Clase: Microbus Servicio: Público Modelo:2003 Capacidad: 19 SOAT: 20-02-2022 a 19-02-2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 26-01-2022 a 26-01-2023 Tarjeta de Operación No. 182500 Póliza: 01-02-2022 a 30-01-2023</p> <p>Los cuales son contratados con la empresa de transporte especial Travesía, el cual dispone de servicio de monitor de ruta para cada vehículo.</p>
7	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.			X		<p>El asociado presenta soporte del pago de los servicios públicos en relación a los tiempos de expedición de los recibos de servicio público.</p> <p>Sin embargo, en el seguimiento por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el centro integrarte atención externa grupo 1 cuenta con servicios de energía, gas y agua potable.</p>
8	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.			X		<p>El asociado da cumplimiento a esta obligación cuenta con los medios tecnológicos solicitados.</p>
9	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.			X		<p>La entidad en convenio cumple con esta Obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, el asociado allega certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quienes certifican que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se</p>



<p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 14 de 40

	<p>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.</p> <p>Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.</p>					exigen planillas de pago de manera individual.
10	<p>Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado, 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.</p>			X		<p>El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios por prestación de servicios correspondientes al periodo en relación, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.</p>
11	<p>El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, requeridos para la ejecución del convenio, prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.</p>			X		<p>El asociado tiene vinculada 1 madre cabeza de hogar, es decir más del 5% del talento humano contratado para la prestación del servicio.</p> <p>Comparte certificado o declaración autenticada que compruebe o permita verificar su situación de madre cabeza de hogar.</p>
12	<p>El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la</p>		X			<p>El asociado no da cumplimiento a esta obligación. No se puede validar que al</p>



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 15 de 40


	ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.						menos el 30% del suministro de alimentos sea de pequeños agricultores o asociaciones campesinas.
13	Entregar dentro de los diez (10) días siguientes calendario siguiente a la fecha de finalización del convenio de asociación, el Informe Final de Gestión con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del período ejecutado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral.					X	No aplica para el presente periodo toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

1	Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).					X	Durante el periodo reportado, el asociado solicitó lineamientos a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para proceder a imprimir pendón y carne para la población y el talento humano.
2	Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaria distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.					X	El asociado cuenta con pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte instalado subsanando así la presente obligación respecto al periodo anterior.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano,					X	Durante las visitas por parte del equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el



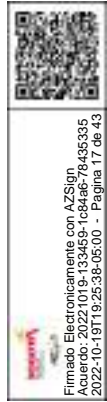
Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-1019-133459-1c84e6-78435335
 2022-10-19T19:25:35-05:00 - Pagina 16 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 16 de 40

	dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.						asociado cuenta con carnetización de la población y del talento humano.
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.			X			El asociado cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población acorde a los lineamientos establecidos. Subsanando así la presente obligación respecto al periodo anterior.

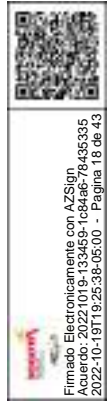
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO


1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			El asociado ha dado cumplimiento a las especificaciones técnicas emitidas por la SDIS, a través del convenio de asociación, anexo técnico y demás documentos que hacen parte del convenio.
2	Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			El asociado garantiza y promueve la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental de los participantes.
3	Presentar dentro de los 10 días siguientes al inicio de la ejecución del convenio, la ficha técnica de las actividades adicionales ofertadas. La ficha técnica será entregada por el equipo técnico al inicio de la ejecución del convenio.			X			El operador entregó ficha técnica de actividades adicionales ofertadas, al equipo de supervisión en los términos establecidos.
4	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, informando cuando se ha



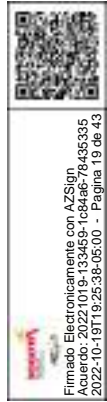
<p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 40


	contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.						requerido las novedades relacionadas con la prestación del servicio.
5	Realizará las actualizaciones a que haya lugar en sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios), dentro del mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, realizando las actualizaciones en el sistema SIRBE.
6	Formular y presentar 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 a los plazos establecidos en el anexo técnico.					X	Para el presente periodo, la presente obligación no aplica, se encuentra dentro de los tiempos para la formulación y presentación del plan de intervención del centro una vez finalice el segundo mes de atención.
7	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.			X			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado cuenta con el cronograma del mes de agosto publicado en las instalaciones del centro.
8	Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.					X	De acuerdo con el periodo reportado, el asociado implementa la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad a través de las acciones de adaptación y acogida, manteniéndose en los tiempos para realizar ajustes a lugar a los planes de atención integral individual que lo



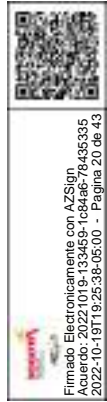
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 18 de 40


							requieran.
9	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico.					X	De acuerdo con el periodo reportado, el asociado implementa la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad a través de las acciones de adaptación y acogida, manteniéndose en los tiempos para realizar los estudios de caso acorde a los criterios establecidos en el anexo técnico.
10	Ejecutar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.				X		Durante el periodo en mención el asociado implementa los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico
11	Realizar seguimiento bimestral para 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, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.					X	Para el presente periodo, la presente obligación no aplica.



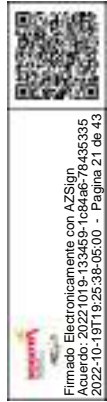
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 19 de 40


12	<p>Desarrollar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.</p>			X			<p>Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico</p>
13	<p>Realizar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.</p>			X			<p>Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.</p>
14	<p>Implementar y 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</p>			X			<p>De acuerdo a la visita del equipo de apoyo a la supervisión realizada en el periodo reportado, se verifica que el asociado cumple con un suministro amplio y suficiente de alimentos y recursos, para atender cualquier contingencia que pueda afectar el abastecimiento.</p>
15	<p>Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.</p>			X			<p>En el periodo reportado, el asociado realiza los reportes en medio magnético en el formato establecido por la SDIS.</p>



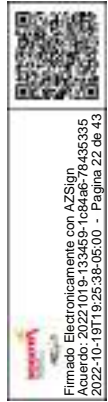
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 20 de 40


16	<p>Gestionar y facilitar oportunamente 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, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.</p>			X			<p>Durante el periodo en mención el centro Integrarte atención externa grupo 1, realiza las acciones necesarias para que los participantes y sus familias tengan acceso a los servicios de salud ofertados por la Subred Norte, para la prevención y promoción.</p>
17	<p>Mantener actualizado el registro de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.</p>			X			<p>El centro integrarte atención externa grupo 1, realiza la organización en orden cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual ubica en las historias sociales correspondientes, actualizando los formatos e instrumentos establecidos por el SIG.</p>
18	<p>Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.</p>			X			<p>Durante el periodo reportado el centro Integrarte atención externa grupo 1, presenta con observaciones la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos establecidos, acorde con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.</p>
19	<p>Garantizar que durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.</p>			X			<p>El Asociado garantiza que durante el periodo en relación no se han realizado actos de propaganda o divulgación que comprometa a la población y a la SDIS.</p>
20	<p>El asociado solo atenderá con cargo al presente convenio los cupos validados y avalados dentro de las acciones de validación de</p>			X			<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza solo la atención a los cupos validados,</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 21 de 40

	condiciones de la Subdirección para la Discapacidad y se obliga a recibir a la persona con discapacidad, a través de oficio remisorio junto con los documentos de validación, cuando exista el cupo disponible, sin presentar objeciones de ningún tipo.						avalados y remitidos por la Subdirección para la Discapacidad.
21	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 Secretaría Distrital de Integración Social.					X	Durante el periodo en mención no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.
22	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, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.				X		El asociado ha dado cumplimiento a la presente obligación; manteniendo reserva y confidencialidad en las fotografías y videos tomados a la población que se encuentra a su cargo.
23	Abstenerse de brindar información de los participantes y familias a terceros, sin previa autorización del equipo de apoyo a la supervisión y/o sin el consentimiento expreso y escrito del titular.				X		A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se observó que el asociado conoce y cumple la presente obligación.
24	Cumplir con el horario de atención establecido en el Anexo Técnico, sin interrupciones o suspensiones del servicio, por circunstancias no autorizadas por la supervisión del convenio de asociación				X		Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se identifica que el horario de atención en la prestación del servicio corresponde al establecido en el anexo técnico.
25	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual,				X		De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se

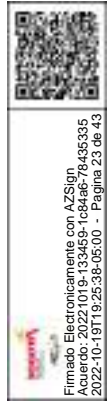



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 22 de 40

	psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias						observó que no se presentó ninguna situación descrita en la presente obligación.
26	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación o contrato y las dadas por la supervisión.					X	En el periodo reportado no se requirieron de actividades adicionales.

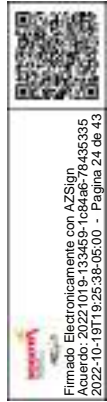
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO


1	Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.					X	El centro integrante atención externa grupo 1 realizó en los tiempos establecidos el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales.
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			X			El centro integrante atención externa grupo 1, realiza la organización en orden cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual ubica en las historias sociales correspondientes, actualizando los



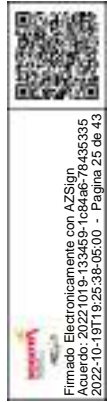
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 40

	inventario documental actualizado.						formatos e instrumentos establecidos por el SIG.
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar.
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha informado daño en la documentación sujeta a custodiar.
5	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			En el periodo reportado se observó que el centro integrante atención externa grupo 1 cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.
6	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia					X	No aplica para el presente periodo ya que se encuentra en ejecución el convenio.




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 24 de 40

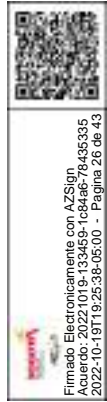
7	La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Durante el periodo reportado, no se solicitó entrega parcial de la documentación sujeta a custodia.
8	En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.					X	No se requirió de este proceso en el periodo en mención, en atención a que no se ha presentado modificación que afecte la custodia documental.
9	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.				X		El centro dispone de un equipo para realizar captura de la información, cuenta con los formatos e instrumentos establecidos para el SIG. La información almacenada se conserva en medio electrónico y copia magnética.
10	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.					X	Para el periodo reportado, no se presentan solicitudes por las autoridades competentes.
11	El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa				X		Durante el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se identifica que los procesos de gestión




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-1019-133459-1c84e6-78435335
 2022-10-19T19:25:38-05:00 - Página 25 de 43

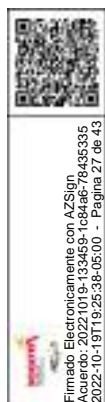
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 40


	autorización del concedente.						documental se ejecutan de manera directa y no se encuentran subcontratados.
12	Garantizar que los documentos tengan 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.			X			Se identifica en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que los documentos físicos elaborados en el periodo, cuentan con el registro completo del talento humano acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos.
13	Utilizar los formatos establecidos por la SDIS para el diligenciamiento de la información.			X			Durante el periodo en mención, se identifica el uso de los formatos establecidos para el diligenciamiento de la información por parte de la SDIS.
14	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca 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.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, realizó el reporte de las novedades presentadas en el sistema misional SIRBE.
15	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisario 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.					X	No aplica para el presente periodo, la documentación entregada se ha enviado a través de correo electrónico al equipo técnico correspondiente de la Subdirección para la Discapacidad.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 26 de 40

16	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba 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 deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.			X			Durante el periodo en mención, el centro realizó la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el equipo de seguimiento a la información indicó.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO							
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 10.			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión el centro presenta en el periodo en mención, el talento humano completo para la ejecución de sus actividades.
2	Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio de asociación.			X			El operador remite las hojas de vida del talento humano los cuales presentaron solicitud de ajustes para los casos señalados en cumplimiento a los requisitos descritos en el anexo técnico, logrando así el aval de todas las hojas de vida aportadas
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, 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			X			El centro mantiene para consulta de manera digital las hojas de vida del talento humano.
4	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado mantiene actualizado el formato de matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 27 de 40

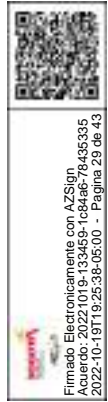
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.			X			El coordinador del Centro Integrarte Atención externa grupo 1 envió las hojas de vida, la lista de chequeo y el acta de empalme.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención, de acuerdo a lo definido en el Anexo Técnico.			X			El asociado garantiza dedicación exclusiva del talento humano del Centro Integrarte Atención externa Grupo 1 durante el horario de atención.
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después del inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte. En este documento se debe 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 mitigarlos.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, remite vía correo electrónico los documentos: Documento de identificación y prevención de riesgos potenciales durante el servicio; Buena prácticas en la ejecución de actividades de cuidado; Plan de cuidados; Manejo farmacológico; Matriz de cuidados de la salud. Dentro de los cuales incluye el plan de prevención de accidentes en el documento identificación y prevención de riesgos potenciales durante el servicio, donde identifica los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten.
8	Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación o contrato el talento humano propuesto, el perfil, la proporción y permanencia del talento humano requerido			X			El asociado da cumplimiento a la obligación; garantizando los perfiles de los profesionales de talento humano, que están a cargo de la población ubicada en la unidad operativa.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1	Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.			X			El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la Subdirección de Plantas Físicas, de fecha 22 de julio de 2022, según lo establecido.




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-1019-133459-1c84e6-78435335
 2022-10-19T19:25:39-05:00 - Pagina 28 de 43

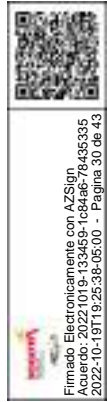
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 28 de 40


2	Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, 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.			X			Durante las visitas realizadas durante el mes de septiembre de 2022 se verificó que el centro se encuentra en buenas condiciones y cumple con las instalaciones locativas ofertadas definidas en el anexo técnico.
3	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.			X			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, durante el mes de septiembre que, en general el centro se encuentra con buen mantenimiento y garantiza el buen funcionamiento del mismo, acata y realiza las observaciones realizadas en pro de prestar un buen servicio.
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble					X	No aplica toda vez que el Centro no cuenta con ayudas mecánicas
5	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, presenta la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social
6	Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio 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. Los Centros			X			El centro integrarte atención extra grupo 1, implementa el plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, acorde a las directrices establecidas.



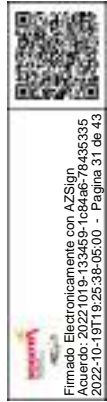
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 29 de 40

	Integrarte ubicados en Bogotá, les corresponde 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.						
7	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.			X			<p>Se verificó durante las visitas realizadas por el mes de septiembre de 2022 , las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades, dando cumplimiento a la presente obligación.</p> <p>El asociado cuenta con el certificado de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación de las instalaciones y control de plagas. Dando cumplimiento así a esta obligación.</p>
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL							
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el programa de gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, cuenta con los contenedores según lo establecido en el anexo ambiental.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.			X			El centro no genera residuos peligrosos en el periodo reportado. Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.					X	El centro no genera residuos hospitalarios en el periodo reportado



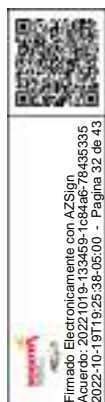
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 30 de 40


4	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.			X			El centro no genera residuos especiales en el periodo reportado. Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.					X	El centro integrarte atención externa grupo 1, no cuenta con calderas, calderines o plantas
6	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de vertimientos.
7	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de agua
8	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de energía
9	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.
10	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.					X	No aplica para el periodo en mención en relación a que se encuentra vigente y en ejecución el convenio.
11	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión			X			El centro Integrarte atención externa grupo 1, se encuentra implementando el componente ambiental en cumplimiento de la Gestión Ambiental de la SDIS.



<p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 31 de 40

	Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.						
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN							
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, 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.			X			<p>Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el mes de septiembre de 2022 se verificó el cumplimiento de la presente obligación; el asociado implementa el ciclo de menús y derivación mensual de dietas ofreciendo los alimentos en los tiempos de comida establecidos, acorde a las necesidades de la población según su consistencia en el periodo reportado. Además, se verifica la realización de vigilancia nutricional a la población atendida.</p> <p>De igual manera se acompañó la aplicación en segunda visita por parte de profesionales de Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad , en la aplicación del formato FOR- PSS-247 Formato de seguimiento a la operación del servicio de alimentos., sin que se hayan reportado novedades a corregir.</p>
2	Implementar y garantizar que la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaría distrital de integración social, sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			X			<p>En visitas realizadas por el equipo técnico de apoyo a la supervisión, Se verificó el cumplimiento con observaciones en la implementación de la minuta y derivación dietaria acorde a consistencia y pesos de porción establecidos según la minuta patrón y derivación dietaria. , dando cumplimiento así a esta obligación.</p>
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el			X			<p>Durante las visitas realizadas por equipo profesional de apoyo de apoyo a la supervisión en el mes de septiembre de 2022 se evidencian soportes de socialización sobre manual de dietas, e inducción sobre la operación del servicio de alimentos al talento humano del servicio de alimentación.</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 32 de 40

	formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.					
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico			X		El asociado cuenta con soportes de matriz de clasificación nutricional con los datos antropométricos correspondientes al periodo reportado y se encuentra publicado en el drive dispuesto por SDIS
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar y reportar, si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.			X		El equipo de apoyo a la supervisión, mediante visita, pudo evidenciar que el asociado realiza seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación, dando así cumplimiento a esta obligación.
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.			X		El Centro desarrolla las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el anexo técnico, las cuales ya se encuentran cargadas en el drive.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD						
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.			X		En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de septiembre se pudo evidenciar que el asociado da cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición De igual manera se acompañó la



PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

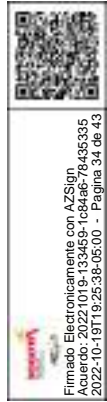
Código: FOR-GEC-002


Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

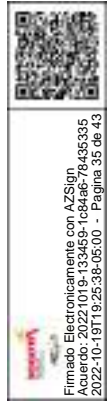
Página: 33 de 40


							aplicación en segunda visita por parte de profesionales de Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad , en la aplicación del formato FOR-PSS-253 Formato de seguimiento implementación de plan de saneamiento., sin que se hayan reportado novedades a corregir.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.			X			De acuerdo al seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, el asociado cumple con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			X			Durante la visita realizada por el equipo de apoyo a supervisión se verifica un adecuado proceso de almacenamiento, preparación de alimentos manteniendo condiciones de inocuidad, el personal cuenta con documentación vigente.
4	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.			X			El asociado cuenta con concepto sanitario favorable del centro de fecha 23 de febrero de 2022, de la Secretaría Distrital de Salud.
5	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los			X			En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de septiembre de 2022 , se pudo evidenciar que el asociado cuenta con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruver, a nombre



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 34 de 40

	proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.					COLSUBSIDIO, de fecha 3 de diciembre de 2021, dando así cumplimiento a esta obligación.
6	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, complementarias, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.			X		En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de septiembre se pudo evidenciar que el asociado cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable de transporte de proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruitería, con vehículo de placas WCS 696 de fecha 2 de marzo de 2022, dando así cumplimiento a esta obligación.
7	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado brinda productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos, elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado implementa un Plan de compras que garantiza el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, dando así cumplimiento a esta obligación,
9	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con equipos y menaje en buenas condiciones, y suficiente para la atención de la totalidad de los participantes. De igual forma toma y mantiene 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.
10	El asociado debe elaborar, divulgar			X		El centro integrarte atención externa grupo

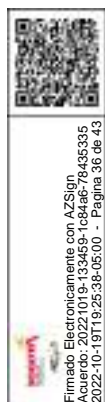



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 35 de 40

	y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la secretaria distrital de integración social.						1, elaboró el documento Plan de saneamiento el cual se encuentra compartido en el DRIVE del componente de nutrición, alimentación y salubridad, sin embargo se observa que su presentación se realizó por fuera de los tiempos establecidos.
11	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado aplica los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes en cuanto al almacenamiento, preparación y distribución.
12	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con soportes de capacitación inicial del talento humano del servicio de alimentos.
13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			X			En el presente periodo el equipo de apoyo a la supervisión, evidencia que el asociado ha implementado y mantiene actualizados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico y línea técnica de nutrición.
14	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.					X	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria,

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

1	Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución			X			El asociado cuenta con los insumos y elementos de aseo y desinfección durante
---	---	--	--	---	--	--	---




	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 36 de 40

	del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.						el periodo reportado.
2	Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio..			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, mantiene la dotación presentada para la prestación del servicio, desarrollo de actividades, así como las de los diferentes componentes en condiciones adecuadas para la ejecución del convenio.
3	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)			X			El operador garantiza la adquisición y uso de los elementos requeridos para la óptima prestación del servicio acatando las sugerencias del equipo apoyo a la supervisión respecto a la mejora de esta obligación en el periodo anterior.
4	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.			X			Durante el periodo en mención, se observó que las historias sociales cuentan con el suministro de insumos acorde al anexo técnico.
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES		0	1	111	0	26	SATISFACTORIO

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta (1) obligación a mejorar correspondientes a: Gestión Administrativa (1). Por lo cual se solicita presentar una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones y a las acciones establecidas en el convenio.

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

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 37 de 40

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.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSION	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del mes de septiembre de 2022.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

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 y el bienestar de la población participante.

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.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos del Centro Integrarte Atención externa Grupo 3 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

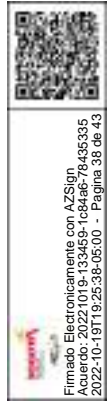
Periodo del 1 de septiembre al 30 de septiembre de 2022


Centro integrarte Externo Grupo 1= Valor costos fijos **\$78.411.786**, Valor costos variables **\$22.570.680**, Valor costos por realización **\$2.846.660**, descuento por no pago de servicios no prestados **\$0**. Para un total a facturar de **\$ 103.829.126**

Total a facturar en el periodo **\$ 103.829.126**

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?






	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 38 de 40

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:	
1	Lista de chequeo organización de documentos
2	Oficio radicación informe asociado o contratista
3	Factura del asociado o contratista
4	Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5	RUT del asociado o contratista
6	Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7	Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8	Tarjeta Profesional (contador) del revisor fiscal del asociado o contratista
9	Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10	Formato liquidación valor a facturar en el periodo
11	Formato control de asistencia Centro Integral Atención Interna.
12	Formato cuadro de novedades
13	Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o contratista.
14	Ejecución financiera del periodo
15	Certificado del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista y aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
16	Certificado representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo.
17	Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
18	Auxiliar contable por centro de Costos.
19	Matriz relación de facturas.
20	Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada uno de los centros o grupos.
21	Copia de factura en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas
22	Matriz seguimiento de Talento Humano
23	Soporte de pago de salario del Talento Humano
24	Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social
24	Informe Cualitativo Cuantitativo
25	Copia cronograma de actividades realizadas en el periodo

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL	

	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 39 de 40

PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO

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

Con la presente contratación el Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atender a 4275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transitoria.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 19 de octubre de 2022

CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
 Subdirector para la Discapacidad
 Subdirección para la Discapacidad

ELABORÓ EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:

DAVID FRANCISCO MÉNDEZ CAMACHO
 Profesional apoyo a la supervisión
 Área Administrativa y Financiera

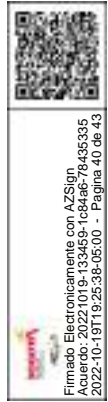
GILBERTO CIFUENTES TORRES
 Profesional apoyo a la supervisión
 Área Técnica


KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO
 Profesional apoyo a la supervisión
 Área Técnica

ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
 Profesional apoyo a la supervisión
 Área Técnica



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-1019-133459-1c84e6-78435335
 2022-10-19T19:25:38-05:00 - Pagina 39 de 43



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 40 de 40

REVISÓ:

OSCAR ANDRES SALCEDO ALVAREZ
Profesional Líder de Equipo de Apoyo
a la Supervisión
Área Administrativa y Financiera

CAMILO GARCIA CADENA
Profesional Líder Equipo de Apoyo
a la Supervisión
Área Técnica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE DE ACUERDO CON LA LEY 527 DE 1999 Y EL DECRETO 2364 DE 2012.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20221019-133459-1c84a6-78435335

Creación:2022-10-19 13:34:59

Estado:Finalizado

Finalización:2022-10-19 19:25:36



Escanee el código
para verificación

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014205066
kariny152@hotmail.com

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

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

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

Gilberto Cifuentes Torres
80398077
arquitectocifuentestorres@gmail.com

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

David Francisco Méndez Camacho
1072425245
davidmendezcamacho@gmail.com

Secretaria de integración social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-10-19-133459-1c84a6-78435335
2022-10-19 19:25:36:05:00 - Pagina 41 de 43



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20221019-133459-1c84a6-78435335

Creación:2022-10-19 13:34:59

Estado:Finalizado

Finalización:2022-10-19 19:25:36



Escanee el código
para verificación

Aprobación: SUPERVISOR

CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ

71775001

cbermudezp@sdis.gov.co

Subdirector para la Discapacidad

Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: COORDINADOR EQUIPO APOYO A LA SUPERVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Oscar Andrés Salcedo Álvarez

74189683

osalcedo@sdis.gov.co

Líder Apoyo a la Supervisión Administrativa

Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: COORDINADOR EQUIPO APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

CAMILO GARCIA CADENA

79353572

cgarciac1@sdis.gov.co

COORDINADOR EQUIPO TÉCNICO DE SUPERVISIÓN

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221019-133459-1c84a6-78435335
2022-10-19T19:25:39-05:00 - Pagina 42 de 43





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-10-19-133459-1c84a6-78435335
2022-10-19T19:25:39-05:00 - Pagina 43 de 43

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación


Id Acuerdo:20221019-133459-1c84a6-78435335

Creación:2022-10-19 13:34:59

Estado:Finalizado

Finalización:2022-10-19 19:25:36

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2022-10-19 13:34:59 Lec.: 2022-10-19 13:41:36 Res.: 2022-10-19 13:42:02 IP Res.: 191.95.52.215
Firma	Gilberto Cifuentes Torres arquitectocifuentestorres@gmail.com	Aprobado	Env.: 2022-10-19 13:42:02 Lec.: 2022-10-19 13:45:36 Res.: 2022-10-19 13:46:40 IP Res.: 38.64.138.63
Firma	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-10-19 13:46:40 Lec.: 2022-10-19 13:52:34 Res.: 2022-10-19 13:52:49 IP Res.: 190.26.184.200
Firma	Karen Alejandra Romero Corchuelo kariny152@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2022-10-19 13:52:49 Lec.: 2022-10-19 14:38:06 Res.: 2022-10-19 14:38:19 IP Res.: 181.243.19.252
Firma	CAMILO GARCIA CADENA cgarcia1@sdis.gov.co COORDINADOR EQUIPO TÉCNICO DE SUPERVISIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2022-10-19 14:38:19 Lec.: 2022-10-19 15:03:28 Res.: 2022-10-19 15:03:32 IP Res.: 190.24.122.138
Firma	Oscar Andrés Salcedo Alvarez osalcedo@sdis.gov.co Líder Apoyo a la Supervisión Administrat Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-10-19 15:03:32 Lec.: 2022-10-19 18:30:53 Res.: 2022-10-19 18:31:01 IP Res.: 191.156.152.27
Aprobación	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-10-19 18:31:01 Lec.: 2022-10-19 19:24:32 Res.: 2022-10-19 19:25:36 IP Res.: 191.95.161.66

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 39

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01/10/2022	A	31/10/2022
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA		PRESUPUESTAL
	64.42%		42.75%

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL


Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirector para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	DAVID FRANCISCO MÉNDEZ CAMACHO GILBERTO CIFUENTES TORRES ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	3943-2022 LOTE 1
FECHA DE CONTRATO	16 DE JULIO DE 2022
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA GENAINCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 39

PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”								
VALOR	<table> <tr> <td>Valor inicial Convenio</td> <td align="right">\$612.537.357</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial SDIS</td> <td align="right">\$532.907.501</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial Asociado</td> <td align="right">\$ 79.629.856</td> </tr> <tr> <td>Aporte mínimo Asociado en Especie</td> <td align="right">\$ 79.629.856</td> </tr> </table>	Valor inicial Convenio	\$612.537.357	Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501	Aportes Inicial Asociado	\$ 79.629.856	Aporte mínimo Asociado en Especie	\$ 79.629.856
Valor inicial Convenio	\$612.537.357								
Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501								
Aportes Inicial Asociado	\$ 79.629.856								
Aporte mínimo Asociado en Especie	\$ 79.629.856								
PLAZO	CINCO (5) MESES								
FECHA ACTA DE INICIO	27 DE JULIO DE 2022								
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	26 DE DICIEMBRE DE 2022								
MODIFICACIÓN	N/A								
SUSPENSIÓN	NO								
<p>OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVRIENDO SU INCLUSIÓN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS TRES LÍNEAS DE ACCIÓN, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.</p>									


2. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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 el proyecto 7771 y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19.


GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 39


NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	AMEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el presente mes de ejecución este aportó lo comprometido.
2	Presentar previo al inicio de la ejecución del Convenio de asociación los documentos necesarios para su ejecución.			X			El asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 27 de julio de 2022.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, Anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			El asociado da cumplimiento a lo dispuesto en el anexo técnico y minuta del contrato, respecto a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación.
4	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación o contrato.			X			El asociado utiliza los recursos dados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 4 de 39


5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.			X			El asociado firma el acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación o contrato, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			El asociado presenta informe de ejecución del periodo en mención dentro de los tiempos establecidos, así como los demás informes requeridos por parte del equipo de apoyo a la supervisión.
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.			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación, durante las visitas realizadas y el seguimiento dado por el equipo de apoyo a la supervisión no se observó vinculación de menores de edad.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato 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.					X	Durante el periodo en mención no se observó ninguna práctica de soborno o conductas asociadas.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.			X			El asociado dentro de la contratación del talento humano tiene una vinculación de más del 85% a mujeres. Dando cumplimiento al artículo del Decreto Distrital 332 de 2020
10	Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación			X			Dentro del informe de Ejecución el asociado adjunta reporte de la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante manifestación bajo juramento del presente periodo. Firmado por el representante legal y el revisor fiscal.



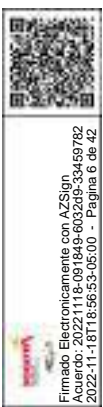
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 5 de 39


	que establezca la supervisión o interventoría.						
11	Registrar a las mujeres contratadas en el microsítio 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.			X			El asociado para el periodo en mención realizó el registro de las mujeres contratadas en el microsítio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
12	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo en mención se observa que el asociado promueve entre su equipo de trabajo el uso del lenguaje no sexista, dando cumplimiento a esta obligación.
13	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.					X	En el periodo en mención no se han realizado requerimientos al asociado.
14	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.					X	Durante el periodo en mención no se ha requerido del proceso y/o propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
15	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.			X			Durante el periodo reportado, el asociado ha cumplido con el buen diligenciamiento de los formatos establecidos por anexo técnico.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 6 de 39

16	Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			En el mes de septiembre no se observó que el asociado celebrará convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, involucrando la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.
17	Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre las actividades e información que se obtenga y se suministre por parte de la SDIS de cada participante, ya que éstas serán de propiedad exclusiva de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación o solicitudes de autoridades competentes, absteniéndose de divulgar información a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.			X			En el periodo en mención se observó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
18	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que se presenten durante la ejecución en desarrollo del Convenio de asociación, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.			X			Durante el periodo reportado, no se han presentado inconvenientes que generen perjuicios a la población a cargo del operador.
19	El asociado no realizará 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 o contrato.			X			Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento a la presente obligación toda vez que no se realizaron reuniones políticas ni se observó publicidad política en el centro.
20	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica que el asociado cumple con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
21	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 39

	requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.						centro cuenta con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
22	El asociado se compromete a garantizar la atención de la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuadas frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o 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.				X		Durante el periodo en mención el asociado brinda atención a la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. No se reportaron acciones u omisiones que generan conductas de violencia, negligencia, descuido, discriminación, entre otras, en la población.
23	Denunciar en plazo razonable ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración y amenaza de los derechos de 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, que sean participantes del servicio, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004					X	No aplica para el presente periodo, en atención a que no se ha presentado maltrato, violencia o conductas que conlleven a la vulneración de derechos que requiere denuncia ante la autoridad correspondiente.

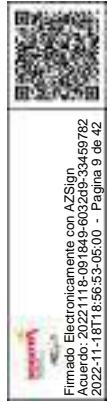



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1118-091849-603209-33459782
2022-11-18T18:56:53-05:00 - Pagina 7 de 42

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 39

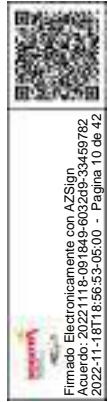
	<p>“Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.</p>						
24	<p>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.</p>			X			<p>El asociado reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos.</p>
25	<p>Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.</p>					X	<p>No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado.</p>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID-19.							


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1118-091849-603269-33469782
2022-11-18T18:56:53-05:00 - Pagina 8 de 42



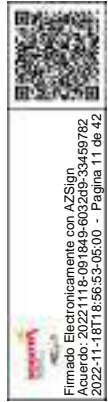
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 39


1	<p>Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020 o el que haga sus veces.</p>				X	<p>En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio.</p> <p>Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Medidas que implementa el centro integrarte atención externa grupo 1.</p>
2	<p>Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.</p>				X	<p>De acuerdo con lo observado la prestación de servicio a la población beneficiaria no presenta traumatismo.</p> <p>Sin embargo, debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón.</p>




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 39

							Medidas que implementa el centro integrarte atención externa grupo 1.
3	Dar aviso inmediato a la Supervisión del convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.					X	En el periodo reportado no se registraron eventos o casos que involucren una afectación por la emergencia generada por el COVID19.
4	Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.					X	En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio. Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Por lo cual el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza el traslado de los participantes con las condiciones de seguridad sanitaria mínimas, disponiendo para ello del servicio de transporte en atención a la



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 39

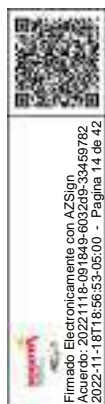
							población beneficiada.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.			X			El asociado suscribió acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022.
2	Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.			X			El asociado cumple con la obligación, radicó informe de gestión del periodo de acuerdo con lo establecido.
3	Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para le ejecución en el convenio de asociación o contrato.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
4	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.			X			El asociado cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de expedición 1 de Septiembre de 2022. El cual tiene vigencia por 3 Meses.
5	Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad de Atención 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.			X			El Asociado cumple satisfactoriamente con la presente obligación, dado que realizó el envío por correo electrónico del informe Cualitativo y Cuantitativo del Periodo comprendido entre el 26 de Septiembre al 25 de Octubre de 2022.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 13 de 39

						<p>Ruta # 4 Chapinero Placa: SIK 982 Marca: KIA Clase: Microbus Servicio: Público Modelo:2003 Capacidad: 19 SOAT: 20-02-2022 a 19-02-2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 26-01-2022 a 26-01-2023 Tarjeta de Operación No. 182500 Póliza: 01-02-2022 a 30-01-2023</p> <p>Los cuales son contratados con la empresa de transporte especial Travesía, el cual dispone de servicio de monitor de ruta para cada vehículo.</p>
7	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.			X		<p>El asociado presenta soporte del pago de los servicios públicos en relación a los tiempos de expedición de los recibos de servicio público. Sin embargo, en el seguimiento por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el centro integrarte atención externa grupo 1 cuenta con servicios de energía, gas y agua potable.</p>
8	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.			X		<p>El asociado da cumplimiento a esta obligación cuenta con los medios tecnológicos solicitados.</p>
9	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			X		<p>La entidad en convenio cumple con esta Obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, el asociado allega certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quienes certifican que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se exigen planillas de pago de manera individual.</p>

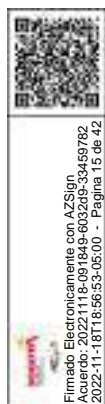



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-18-091849-603269-33469782
2022-11-18T18:56:53-05:00 - Pagina 13 de 42



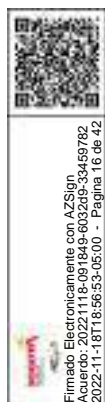
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 14 de 39


	<p>relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</p> <p>Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.</p>					
10	<p>Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado, 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.</p>			X		<p>El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios por prestación de servicios correspondientes al periodo en relación, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.</p>
11	<p>El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, requeridos para la ejecución del convenio, prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.</p>			X		<p>El asociado tiene vinculada 1 madre cabeza de hogar, es decir más del 5% del talento humano contratado para la prestación del servicio.</p> <p>Comparte certificado o declaración autenticada que compruebe o permita verificar su situación de madre cabeza de hogar.</p>
12	<p>El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la</p>			X		<p>El asociado presenta certificación del representante legal y revisor fiscal, validando que la compra del 30% de los alimentos lo realizan directamente de pequeños agricultores.</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 15 de 39


	Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.						
13	Entregar dentro de los diez (10) días siguientes calendario siguiente a la fecha de finalización del convenio de asociación, el Informe Final de Gestión con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del período ejecutado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral.					X	No aplica para el presente periodo toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS							
1	Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).					X	Durante el periodo reportado, el asociado solicitó lineamientos a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para proceder a imprimir pendón y carne para la población y el talento humano.
2	Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaria distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.					X	El asociado cuenta con pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte instalado subsanando así la presente obligación respecto al periodo anterior.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.					X	Durante las visitas por parte del equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el asociado cuenta con carnetización de la población y del talento humano.



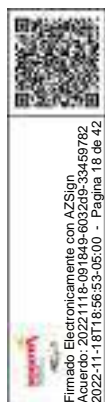
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 16 de 39


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.			X			El asociado cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población acorde a los lineamientos establecidos. Subsanando así la presente obligación respecto al periodo anterior.
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			El asociado ha dado cumplimiento a las especificaciones técnicas emitidas por la SDIS, a través del convenio de asociación, anexo técnico y demás documentos que hacen parte del convenio.
2	Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			El asociado garantiza y promueve la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental de los participantes.
3	Presentar dentro de los 10 días siguientes al inicio de la ejecución del convenio, la ficha técnica de las actividades adicionales ofertadas. La ficha técnica será entregada por el equipo técnico al inicio de la ejecución del convenio.			X			El operador entregó ficha técnica de actividades adicionales ofertadas, al equipo de supervisión en los términos establecidos.
4	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora laboral			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, informando cuando se ha requerido las novedades relacionadas con la prestación del servicio.



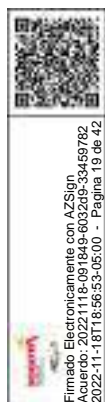
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 39


	del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.						
5	Realizará las actualizaciones a que haya lugar en sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios), dentro del mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, realizando las actualizaciones en el sistema SIRBE.
6	Formular y presentar 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 a los plazos establecidos en el anexo técnico.					X	Para el presente periodo, la presente obligación no aplica, se encuentra dentro de los tiempos para la formulación y presentación del plan de intervención del centro una vez finalice el segundo mes de atención.
7	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.			X			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado cuenta con el cronograma del mes de agosto publicado en las instalaciones del centro.
8	Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.					X	De acuerdo con el periodo reportado, el asociado implementa la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad a través de las acciones de adaptación y acogida, manteniéndose en los tiempos para realizar ajustes a lugar a los planes de atención integral individual que lo requieran.



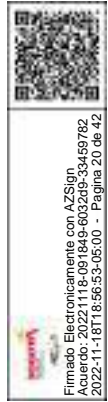
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 18 de 39


9	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico.					X	De acuerdo con el periodo reportado, el asociado implementa la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad a través de las acciones de adaptación y acogida, manteniéndose en los tiempos para realizar los estudios de caso acorde a los criterios establecidos en el anexo técnico.
10	Ejecutar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.					X	Durante el periodo en mención el asociado implementa los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico
11	Realizar seguimiento bimestral para 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, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.					X	Para el presente periodo, la presente obligación no aplica.
12	Desarrollar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.					X	Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico



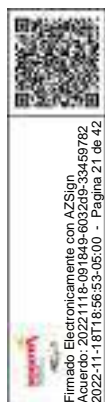
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 19 de 39


13	Realizar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.			X			Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
14	Implementar y 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			X			De acuerdo a la visita del equipo de apoyo a la supervisión realizada en el periodo reportado, se verifica que el asociado cumple con un suministro amplio y suficiente de alimentos y recursos, para atender cualquier contingencia que pueda afectar el abastecimiento.
15	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.			X			En el periodo reportado, el asociado realiza los reportes en medio magnético en el formato establecido por la SDIS.
16	Gestionar y facilitar oportunamente 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, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.			X			Durante el periodo en mención el centro Integrarte atención externa grupo 1, realiza las acciones necesarias para que los participantes y sus familias tengan acceso a los servicios de salud ofertados por la Subred Norte, para la prevención y promoción.
17	Mantener actualizado el registro de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, realiza la organización en orden




	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 20 de 39

	técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.						cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual ubica en las historias sociales correspondientes, actualizando los formatos e instrumentos establecidos por el SIG.
18	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			X			Durante el periodo reportado el centro Integrarte atención externa grupo 1, presenta la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos establecidos, acorde con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.
19	Garantizar que durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			El Asociado garantiza que durante el periodo en relación no se han realizado actos de propaganda o divulgación que comprometa a la población y a la SDIS.
20	El asociado solo atenderá con cargo al presente convenio los cupos validados y avalados dentro de las acciones de validación de condiciones de la Subdirección para la Discapacidad y se obliga a recibir a la persona con discapacidad, a través de oficio remisorio junto con los documentos de validación, cuando exista el cupo disponible, sin presentar objeciones de ningún tipo.			X			De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza solo la atención a los cupos validados, avalados y remitidos por la Subdirección para la Discapacidad.
21	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 Secretaría Distrital de Integración Social.					X	Durante el periodo en mención no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 21 de 39

22	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, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			El asociado ha dado cumplimiento a la presente obligación; manteniendo reserva y confidencialidad en las fotografías y videos tomados a la población que se encuentra a su cargo.
23	Abstenerse de brindar información de los participantes y familias a terceros, sin previa autorización del equipo de apoyo a la supervisión y/o sin el consentimiento expreso y escrito del titular.			X			A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se observó que el asociado conoce y cumple la presente obligación.
24	Cumplir con el horario de atención establecido en el Anexo Técnico, sin interrupciones o suspensiones del servicio, por circunstancias no autorizadas por la supervisión del convenio de asociación			X			Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se identifica que el horario de atención en la prestación del servicio corresponde al establecido en el anexo técnico.
25	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias			X			De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que no se presentó ninguna situación descrita en la presente obligación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 22 de 39

26	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación o contrato y las dadas por la supervisión.					X	En el periodo reportado no se requirieron de actividades adicionales.
----	--	--	--	--	--	---	---

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO


1	Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.					X	El centro integrarte atención externa grupo 1 realizó en los tiempos establecidos el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales.
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.				X		El centro integrarte atención externa grupo 1, realiza la organización en orden cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual ubica en las historias sociales correspondientes, actualizando los formatos e instrumentos establecidos por el SIG.
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar.




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-18-091849-603209-33459782
2022-11-18T18:56:53-05:00 - Página 22 de 42



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-11-09-1849-603269-33469782
 2022-11-18T18:56:53-05:00 - Página 23 de 42

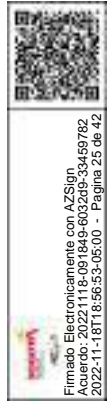
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 39


4	<p>Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.</p>					X	<p>No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha informado daño en la documentación sujeta a custodiar.</p>
5	<p>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.</p>					X	<p>En el periodo reportado se observó que el centro integrarte atención externa grupo 1 cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.</p>
6	<p>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</p>					X	<p>No aplica para el presente periodo ya que se encuentra en ejecución el convenio.</p>
7	<p>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.</p>					X	<p>Durante el periodo reportado, no se solicitó entrega parcial de la documentación sujeta a custodia.</p>
8	<p>En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar</p>					X	<p>No se requirió de este proceso en el periodo en mención, en atención a que no se ha presentado modificación que afecte la custodia documental.</p>

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 24 de 39

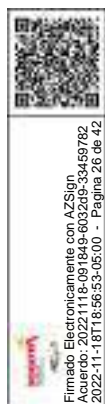
	a la entidad la solicitud de modificación.						
9	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.			X			El centro dispone de un equipo para realizar captura de la información, cuenta con los formatos e instrumentos establecidos para el SIG. La información almacenada se conserva en medio electrónico y copia magnética.
10	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.					X	Para el periodo reportado, no se presentan solicitudes por las autoridades competentes.
11	El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			X			Durante el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se identifica que los procesos de gestión documental se ejecutan de manera directa y no se encuentran subcontratados.
12	Garantizar que los documentos tengan 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.			X			Se identifica en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que los documentos físicos elaborados en el periodo, cuentan con el registro completo del talento humano acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos.
13	Utilizar los formatos establecidos por la SDIS para el diligenciamiento de la información.			X			Durante el periodo en mención, se identifica el uso de los formatos establecidos para el diligenciamiento de la información por parte de la SDIS.
14	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, realizó el reporte de las novedades presentadas en el sistema misional SIRBE.







	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 39

	Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca 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.						
15	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisario 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.					X	No aplica para el presente periodo, la documentación entregada se ha enviado a través de correo electrónico al equipo técnico correspondiente de la Subdirección para la Discapacidad.
16	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba 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 deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.				X		Durante el periodo en mención, el centro realizó la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el equipo de seguimiento a la información indicó.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO							



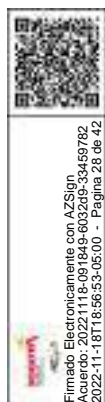
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 26 de 39

1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 10.			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión el centro presenta en el periodo en mención, el talento humano completo para la ejecución de sus actividades.
2	Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio de asociación.			X			El operador remite las hojas de vida del talento humano los cuales presentaron solicitud de ajustes para los casos señalados en cumplimiento a los requisitos descritos en el anexo técnico, logrando así el aval de todas las hojas de vida aportadas
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, 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			X			El centro mantiene para consulta de manera digital las hojas de vida del talento humano.
4	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado mantiene actualizado el formato de matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.
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.			X			El coordinador del Centro Integrarte Atención externa grupo 1 envió las hojas de vida, la lista de chequeo y el acta de empalme.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención, de acuerdo a lo definido en el Anexo Técnico.			X			El asociado garantiza dedicación exclusiva del talento humano del Centro Integrarte Atención externa Grupo 1 durante el horario de atención.
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, elabora e implementa el plan de prevención de accidentes, donde identifica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 27 de 39


	<p>calendario después del inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte. En este documento se debe 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 mitigarlos.</p>						<p>los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten.</p>
8	<p>Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación o contrato el talento humano propuesto, el perfil, la proporción y permanencia del talento humano requerido</p>			X			<p>El asociado da cumplimiento a la obligación; garantizando los perfiles de los profesionales de talento humano, que están a cargo de la población ubicada en la unidad operativa.</p>
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1	<p>Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.</p>			X			<p>El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la Subdirección de Plantas Físicas, de fecha 22 de julio de 2022, según lo establecido.</p>
2	<p>Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, 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.</p>			X			<p>Durante las visitas realizadas durante el mes de octubre de 2022 se verificó que el centro se encuentra en buenas condiciones y cumple con las instalaciones locativas ofertadas definidas en el anexo técnico.</p>
3	<p>Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.</p>			X			<p>Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, durante el mes de octubre que, en general el centro se encuentra con buen mantenimiento y garantiza el buen funcionamiento del mismo, acata y realiza las observaciones realizadas en pro de prestar un buen servicio.</p>

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-18-091849-603269-33459782
2022-11-18T18:56:53-05:00 - Página 27 de 42



<p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 28 de 39

4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble					X	No aplica toda vez que el Centro no cuenta con ayudas mecánicas
5	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social.				X		El centro integrarte atención externa grupo 1, presenta la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social
6	Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio 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. Los Centros Integrarte ubicados en Bogotá, les corresponde 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.				X		El centro integrarte atención extra grupo 1, implementa el plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, acorde a las directrices establecidas.
7	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				X		Se verificó durante las visitas realizadas por el mes de octubre de 2022 , las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades, dando cumplimiento a la presente obligación. El asociado cuenta con el certificado de

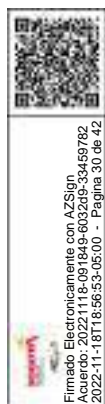
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 29 de 39


	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.						lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación de las instalaciones y control de plagas. Dando cumplimiento así a esta obligación.
--	--	--	--	--	--	--	--

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

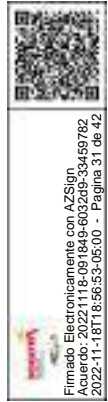
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el programa de gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, cuenta con los contenedores según lo establecido en el anexo ambiental.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.			X			El centro no genera residuos peligrosos en el periodo reportado. Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.					X	El centro no genera residuos hospitalarios en el periodo reportado
4	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.			X			El centro no genera residuos especiales en el periodo reportado. Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.					X	El centro integrarte atención externa grupo 1, no cuenta con calderas, calderines o plantas. Sin embargo, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de emisiones atmosféricas.
6	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de vertimientos.
7	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa






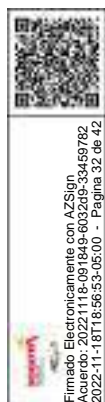
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 30 de 39


						actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de agua
8	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de energía
9	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.
10	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.				X	No aplica para el periodo en mención en relación a que se encuentra vigente y en ejecución el convenio.
11	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.			X		El centro Integrarte atención externa grupo 1, se encuentra implementando el componente ambiental en cumplimiento de la Gestión Ambiental de la SDIS.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN						



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 31 de 39


1	<p>Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, 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.</p>			X			<p>Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el mes de octubre de 2022 se verificó el cumplimiento de la presente obligación; el asociado implementa el ciclo de menús y derivación mensual de dietas ofreciendo los alimentos en los tiempos de comida establecidos, acorde a las necesidades de la población según su consistencia en el periodo reportado. Además, se verifica la realización de vigilancia nutricional a la población atendida.</p>
2	<p>Implementar y garantizar que la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaría distrital de integración social, sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.</p>			X			<p>En visitas realizadas por el equipo técnico de apoyo a la supervisión, Se verificó el cumplimiento con observaciones en la implementación de la minuta y derivación dietaria acorde a consistencia y pesos de porción establecidos según la minuta patrón y derivación dietaria. , dando cumplimiento así a esta obligación.</p>
3	<p>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.</p>			X			<p>Durante las visitas realizadas por equipo profesional de apoyo de apoyo a la supervisión en el mes de septiembre de 2022 se evidencian soportes de socialización sobre manual de dietas, e inducción sobre la operación del servicio de alimentos al talento humano del servicio de alimentación.</p>
4	<p>Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico</p>			X			<p>El asociado cuenta con soportes de matriz de clasificación nutricional con los datos antropométricos correspondientes al periodo reportado y se encuentra publicado en el drive dispuesto por SDIS</p>
5	<p>Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través</p>			X			<p>El equipo de apoyo a la supervisión, mediante visita, pudo evidenciar que el</p>



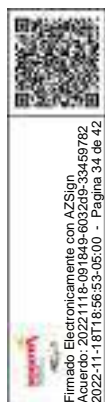
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 32 de 39


	de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar y reportar, si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.						asociado realiza seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación, dando así cumplimiento a esta obligación.
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.			X			El Centro desarrolla las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el anexo técnico, Sin embargo los soportes no se encuentran cargadas en el drive.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD							
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.			X			En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de septiembre se pudo evidenciar que el asociado da cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición De igual manera se acompañó la aplicación en segunda visita por parte de profesionales de Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad, en la aplicación del formato FOR-PSS-253 Formato de seguimiento implementación de plan de saneamiento., sin que se hayan reportado novedades a corregir.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.			X			De acuerdo al seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, el asociado cumple con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.



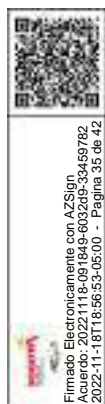
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 33 de 39


3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			X			Durante la visita realizada por el equipo de apoyo a supervisión se verifica un adecuado proceso de almacenamiento, preparación de alimentos manteniendo condiciones de inocuidad, el personal cuenta con documentación vigente.
4	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.			X			El asociado cuenta con concepto sanitario favorable del centro de fecha 23 de febrero de 2022, de la Secretaría Distrital de Salud.
5	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.			X			En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de octubre de 2022, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruver, a nombre COLSUBSIDIO, de fecha 3 de diciembre de 2021, dando así cumplimiento a esta obligación.
6	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, complementarias, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.			X			En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de octubre se pudo evidenciar que el asociado cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable de transporte de proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruver, con vehículo de placas WCS 696 de fecha 2 de marzo de 2022, dando así cumplimiento a esta obligación.



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 34 de 39

7	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado brinda productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos, elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado implementa un Plan de compras que garantiza el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, dando así cumplimiento a esta obligación,
9	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con equipos y menaje en buenas condiciones, y suficiente para la atención de la totalidad de los participantes. De igual forma toma y mantiene 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.
10	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.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, elaboró el documento Plan de saneamiento el cual se encuentra compartido en el DRIVE del componente de nutrición, alimentación y salubridad, sin embargo se observa que su presentación se realizó por fuera de los tiempos establecidos.
11	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado aplica los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes en cuanto al almacenamiento, preparación y distribución.
12	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar




	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 35 de 39

	alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.						que el asociado cuenta con soportes de capacitación inicial del talento humano del servicio de alimentos.
13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			X			En el presente periodo el equipo de apoyo a la supervisión, evidencia que el asociado ha implementado y mantiene actualizados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico y línea técnica de nutrición.
14	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.					X	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria,

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

1	Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.			X			El asociado cuenta con los insumos y elementos de aseo y desinfección durante el periodo reportado.
2	Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio..			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, mantiene la dotación presentada para la prestación del servicio, desarrollo de actividades, así como las de los diferentes componentes en condiciones adecuadas para la ejecución del convenio.
3	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de			X			El operador garantiza la adquisición y uso de los elementos requeridos para la óptima prestación del servicio acatando las sugerencias del equipo apoyo a la

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 36 de 39

	elementos (Anexas a la estructura de Costos)					supervisión respecto a la mejora de esta obligación en el periodo anterior.	
4	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.			X		Durante el periodo en mención, se observó que las historias sociales cuentan con el suministro de insumos acorde al anexo técnico.	
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES		0	0	112	0	26	SATISFACTORIO

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado no presenta obligaciones a mejorar. Por lo cual se solicita seguir presentando una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones y a las acciones establecidas en el convenio.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL ASOCIADO 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.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:


ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSION	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del mes de octubre de 2022.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-09-1849-603209-33469782
2022-11-18T18:56:53-05:00 - Página 36 de 42



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 37 de 39

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 y el bienestar de la población participante.

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.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos del Centro Integrarte Atención externa Grupo 3 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;


Periodo del 1 de octubre al 31 de octubre de 2022

Centro integrarte Externo Grupo 1= Valor costos fijos **\$78.411.786**, Valor costos variables **\$21.157.616**, Valor costos por realización **\$1.276.922**, descuento por no pago de servicios no prestados **\$0**. Para un total a facturar de **\$100.846.324**

Total a facturar en el periodo **\$ 100.846.324**

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:	
1	Lista de chequeo organización de documentos
2	Oficio radicación informe asociado o contratista
3	Factura del asociado o contratista
4	Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5	RUT del asociado o contratista
6	Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7	Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8	Tarjeta Profesional (contador) del revisor fiscal del asociado o contratista
9	Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10	Formato liquidación valor a facturar en el periodo
11	Formato control de asistencia Centro Integral Atención Interna.
12	Formato cuadro de novedades

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 38 de 39

- 13 Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o contratista.
- 14 Ejecución financiera del periodo
- 15 Certificado del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista y aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
- 16 Certificado representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo.
- 17 Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
- 18 Auxiliar contable por centro de Costos.
- 19 Matriz relación de facturas.
- 20 Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada uno de los centros o grupos.
- 21 Copia de factura en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas
- 22 Matriz seguimiento de Talento Humano
- 23 Soporte de pago de salario del Talento Humano
- 24 Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social
- 24 Informe Cualitativo Cuantitativo
- 25 Copia cronograma de actividades realizadas en el periodo

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Con la presente contratación el Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atender a 4275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transitoria.

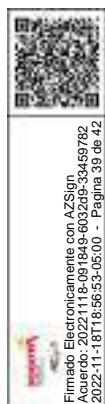
OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:


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

FECHA DE ELABORACIÓN: 18 de noviembre de 2022



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-11-18T18:56:53-05:00 - Página 38 de 42



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 39 de 39

CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
Subdirector para la Discapacidad
Subdirección para la Discapacidad

ELABORÓ EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:

DAVID FRANCISCO MÉNDEZ CAMACHO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Administrativa y Financiera

GILBERTO CIFUENTES TORRES
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

REVISÓ:

OSCAR ANDRES SALCEDO ALVAREZ
Profesional Líder de Equipo de Apoyo
a la Supervisión
Área Administrativa y Financiera

CAMILO GARCIA CADENA
Profesional Líder Equipo de Apoyo
a la Supervisión
Área Técnica

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20221118-091849-6032d9-33459782

Creación:2022-11-18 09:18:49

Estado:Finalizado

Finalización:2022-11-18 18:56:52



Escanee el código
para verificación

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014205066
kariny152@hotmail.com

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

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

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

Gilberto Cifuentes Torres
80398077
arquitectocifuentestorres@gmail.com

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

David Francisco Méndez Camacho
1072425245
davidmendezcamacho@gmail.com

Secretaria de integración social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-18-091849-6032d9-33459782
2022-11-18T18:56:53-05:00 - Pagina 40 de 42

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221118-091849-6032d9-33459782

Creación: 2022-11-18 09:18:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-11-18 18:56:52



Escanee el código
para verificación

Aprobación: SUPERVISOR

CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ

71775001

cbermudezp@sdis.gov.co

Subdirector para la Discapacidad

Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: COORDINADOR EQUIPO APOYO A LA SUPERVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Oscar Andrés Salcedo Álvarez

74189683

osalcedo@sdis.gov.co

Líder Apoyo a la Supervisión Administrativa

Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: COORDINADOR EQUIPO APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

CAMILO GARCIA CADENA

79353572

cgarciac1@sdis.gov.co

COORDINADOR EQUIPO TÉCNICO DE SUPERVISIÓN

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221118-091849-6032d9-33459782
2022-11-18T18:56:53-05:00 - Página 41 de 42





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-18-091849-6032d9-33459782
2022-11-18T18:56:53-05:00 - Pagina 42 de 42

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación


Id Acuerdo:20221118-091849-6032d9-33459782

Creación:2022-11-18 09:18:49

Estado:Finalizado

Finalización:2022-11-18 18:56:52

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2022-11-18 09:18:49 Lec.: 2022-11-18 09:24:02 Res.: 2022-11-18 09:24:08 IP Res.: 190.217.106.8
Firma	Gilberto Cifuentes Torres arquitectocifuentestorres@gmail.com	Aprobado	Env.: 2022-11-18 09:24:08 Lec.: 2022-11-18 09:28:40 Res.: 2022-11-18 09:28:54 IP Res.: 186.102.16.119
Firma	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-11-18 09:28:54 Lec.: 2022-11-18 10:07:19 Res.: 2022-11-18 10:07:24 IP Res.: 186.30.88.115
Firma	Karen Alejandra Romero Corchuelo kariny152@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2022-11-18 10:07:24 Lec.: 2022-11-18 10:50:10 Res.: 2022-11-18 10:50:22 IP Res.: 186.83.45.80
Firma	CAMILO GARCIA CADENA cgarcia1@sdis.gov.co COORDINADOR EQUIPO TÉCNICO DE SUPERVISIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2022-11-18 10:50:22 Lec.: 2022-11-18 12:52:55 Res.: 2022-11-18 12:52:59 IP Res.: 186.28.66.171
Firma	Oscar Andrés Salcedo Alvarez osalcedo@sdis.gov.co Líder Apoyo a la Supervisión Administrat Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-11-18 12:52:59 Lec.: 2022-11-18 17:02:08 Res.: 2022-11-18 17:02:36 IP Res.: 181.140.219.90
Aprobación	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-11-18 17:02:36 Lec.: 2022-11-18 18:56:01 Res.: 2022-11-18 18:56:52 IP Res.: 191.95.161.37

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 40

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01/11/2022	A	30/11/2022
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA		PRESUPUESTAL
	83.65%		61.68%

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL


Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirector para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	DAVID FRANCISCO MÉNDEZ CAMACHO GILBERTO CIFUENTES TORRES ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	3943-2022 LOTE 1
FECHA DE CONTRATO	16 DE JULIO DE 2022
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA GENAINCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 40

PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”								
VALOR	<table> <tr> <td>Valor inicial Convenio</td> <td style="text-align: right;">\$612.537.357</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial SDIS</td> <td style="text-align: right;">\$532.907.501</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial Asociado</td> <td style="text-align: right;">\$ 79.629.856</td> </tr> <tr> <td>Aporte mínimo Asociado en Especie</td> <td style="text-align: right;">\$ 79.629.856</td> </tr> </table>	Valor inicial Convenio	\$612.537.357	Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501	Aportes Inicial Asociado	\$ 79.629.856	Aporte mínimo Asociado en Especie	\$ 79.629.856
Valor inicial Convenio	\$612.537.357								
Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501								
Aportes Inicial Asociado	\$ 79.629.856								
Aporte mínimo Asociado en Especie	\$ 79.629.856								
PLAZO	CINCO (5) MESES								
FECHA ACTA DE INICIO	27 DE JULIO DE 2022								
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	26 DE DICIEMBRE DE 2022								
MODIFICACIÓN	N/A								
SUSPENSIÓN	NO								
<p>OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVRIENDO SU INCLUSIÓN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS TRES LÍNEAS DE ACCIÓN, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.</p>									


2. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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 el proyecto 7771 y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 40

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	AMEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el presente mes de ejecución este aportó lo comprometido.
2	Presentar previo al inicio de la ejecución del Convenio de asociación los documentos necesarios para su ejecución.			X			El asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 27 de julio de 2022.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, Anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			El asociado da cumplimiento a lo dispuesto en el anexo técnico y minuta del contrato, respecto a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación.
4	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación o contrato.			X			El asociado utiliza los recursos dados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 3 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 4 de 40

5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.			X			El asociado firma el acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación o contrato, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			El asociado presenta informe de ejecución del periodo en mención dentro de los tiempos establecidos, así como los demás informes requeridos por parte del equipo de apoyo a la supervisión.
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.			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación, durante las visitas realizadas y el seguimiento dado por el equipo de apoyo a la supervisión no se observó vinculación de menores de edad.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato 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.					X	Durante el periodo en mención no se observó ninguna práctica de soborno o conductas asociadas.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.			X			El asociado dentro de la contratación del talento humano tiene una vinculación de más del 85% a mujeres. Dando cumplimiento al artículo del Decreto Distrital 332 de 2020
10	Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación			X			Dentro del informe de Ejecución el asociado adjunta reporte de la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante manifestación bajo juramento del presente periodo. Firmado por el representante legal y el revisor fiscal.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Pagina 4 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 5 de 40


	que establezca la supervisión o interventoría.						
11	Registrar a las mujeres contratadas en el microsítio 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.			X			El asociado para el periodo en mención realizó el registro de las mujeres contratadas en el microsítio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
12	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo en mención se observa que el asociado promueve entre su equipo de trabajo el uso del lenguaje no sexista, dando cumplimiento a esta obligación.
13	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.					X	En el periodo en mención no se han realizado requerimientos al asociado.
14	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.					X	Durante el periodo en mención no se ha requerido del proceso y/o propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
15	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.			X			Durante el periodo reportado, el asociado ha cumplido con el buen diligenciamiento de los formatos establecidos por anexo técnico.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7ab6e7-38299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 5 de 43




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-092409-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 6 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 6 de 40


16	Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			En el mes de septiembre no se observó que el asociado celebrará convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, involucrando la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.
17	Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre las actividades e información que se obtenga y se suministre por parte de la SDIS de cada participante, ya que éstas serán de propiedad exclusiva de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación o solicitudes de autoridades competentes, absteniéndose de divulgar información a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.			X			En el periodo en mención se observó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
18	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que se presenten durante la ejecución en desarrollo del Convenio de asociación, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.			X			Durante el periodo reportado, no se han presentado inconvenientes que generen perjuicios a la población a cargo del operador.
19	El asociado no realizará 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 o contrato.			X			Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento a la presente obligación toda vez que no se realizaron reuniones políticas ni se observó publicidad política en el centro.
20	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica que el asociado cumple con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
21	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-12-15-092409-7ab6e7-39299943
 2022-12-15T18:12:23-05:00 - Pagina 7 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 40

	requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.						centro cuenta con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
22	El asociado se compromete a garantizar la atención de la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuadas frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o 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.				X		Durante el periodo en mención el asociado brinda atención a la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. No se reportaron acciones u omisiones que generan conductas de violencia, negligencia, descuido, discriminación, entre otras, en la población.
23	Denunciar en plazo razonable ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración y amenaza de los derechos de 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, que sean participantes del servicio, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004					X	No aplica para el presente periodo, en atención a que no se ha presentado maltrato, violencia o conductas que conlleven a la vulneración de derechos que requiere denuncia ante la autoridad correspondiente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 40


	<p>“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.</p>						
24	<p>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.</p>			X			<p>El asociado reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos.</p>
25	<p>Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.</p>					X	<p>No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado.</p>
<p align="center">OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID-19.</p>							



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 8 de 43




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 9 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 40


1	Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020 o el que haga sus veces.			X			<p>En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio.</p> <p>Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Medidas que mantiene implementadas el centro integrarte atención externa grupo 1.</p>
2	Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.			X			<p>De acuerdo con lo observado la prestación de servicio a la población beneficiaria no presenta traumatismo.</p> <p>Sin embargo, debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-092409-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:3-05:00 - Página 10 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 40

							Medidas que implementa el centro integrarte atención externa grupo 1.
3	Dar aviso inmediato a la Supervisión del convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.					X	En el periodo reportado no se registraron eventos o casos que involucren una afectación por la emergencia generada por el COVID19.
4	Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.					X	En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio. Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Por lo cual el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza el traslado de los participantes con las condiciones de seguridad sanitaria mínimas, disponiendo para ello del servicio de transporte en atención a la


	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 40

							población beneficiada.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.			X			El asociado suscribió acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022.
2	Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.			X			El asociado cumple con la obligación, radicó informe de gestión del periodo de acuerdo con lo establecido.
3	Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para le ejecución en el convenio de asociación o contrato.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
4	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.			X			El asociado cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de expedición 1 de Septiembre de 2022. El cual tiene vigencia por 3 Meses.
5	Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad de Atención 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.			X			El Asociado cumple satisfactoriamente con la presente obligación, dado que realizó el envío por correo electrónico del informe Cualitativo y Cuantitativo del Periodo comprendido entre el 26 de Octubre al 25 de Noviembre de 2022.






Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 12 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 12 de 40

6	<p>Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.</p>						<p>El asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico.</p> <p>Se verifican los documentos de los vehículos que se está empleando para la prestación del servicio del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1:</p> <p>Ruta # 1 Suba sur Placa: SOE 327 Marca: KIA Clase: Microbus Servicio: Público Modelo:2005 Capacidad: 16 SOAT: 29-06-2022 a 28-06-2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 06-05-2022 a 06-05-2023 Tarjeta de Operación No. 261262 Póliza: 01-07-2022 a 01-07-2023</p> <p>Ruta # 2 Usaquéen Placa: SQW 266 Marca: VOLKSWAGEN Clase: Microbus Servicio: Público Modelo:2012 Capacidad: 16 SOAT: 23-12-2021 a 22-12-2022 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 17-12-2021 a 17-12-2022 Tarjeta de Operación No. 281282 Póliza: 24-04-2022 a 24-04-2023</p> <p>Ruta # 3 Suba Norte Placa: TDK 425 Marca: VOLKSWAGEN Clase: Microbus Servicio: Público Modelo:2012 Capacidad: 16 SOAT: 11-11-2022 a 10-11-2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 14-10-2022 a 14-10-2023 Tarjeta de Operación No. 321267 Póliza: 06-07-2022 a 06-07-2023</p>
---	--	--	--	--	--	--	---




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7ab6e7-38299943
 2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 13 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 13 de 40

						<p>Ruta # 4 Chapinero Placa: UFS 120 Clase: Microbus Servicio: Público SOAT: 03-02-2022 a 02-02-2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 11-03-2022 a 11-03-2023 Tarjeta de Operación No. 208598 Póliza: 15-09-2022 a 30-01-2023</p> <p>Los cuales son contratados con la empresa de transporte especial Travesía, el cual dispone de servicio de monitor de ruta para cada vehículo.</p>
7	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.			X		<p>El asociado presenta soporte del pago de los servicios públicos en relación a los tiempos de expedición de los recibos de servicio público. Sin embargo, en el seguimiento por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el centro integrarte atención externa grupo 1 cuenta con servicios de energía, gas y agua potable.</p>
8	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.			X		<p>El asociado da cumplimiento a esta obligación cuenta con los medios tecnológicos solicitados.</p>
9	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			X		<p>La entidad en convenio cumple con esta Obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, el asociado allega certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quienes certifican que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se exigen planillas de pago de manera individual.</p>




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-12-15-092409-7ab6e7-39299943
 2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 14 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 14 de 40

	<p>relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</p> <p>Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.</p>					
10	<p>Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado, 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.</p>			X		<p>El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios por prestación de servicios correspondientes al periodo en relación, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.</p>
11	<p>El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, requeridos para la ejecución del convenio, prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.</p>			X		<p>El asociado tiene vinculada 1 madre cabeza de hogar, es decir más del 5% del talento humano contratado para la prestación del servicio.</p> <p>Comparte certificado o declaración autenticada que compruebe o permita verificar su situación de madre cabeza de hogar.</p>
12	<p>El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la</p>			X		<p>El asociado presenta certificación del representante legal y revisor fiscal, validando que la compra del 30% de los alimentos lo realizan directamente de pequeños agricultores.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-12-15-092409-7ab6e7-38299943
 2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 15 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 15 de 40


	Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.						
13	Entregar dentro de los diez (10) días siguientes calendario siguiente a la fecha de finalización del convenio de asociación, el Informe Final de Gestión con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del período ejecutado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral.					X	No aplica para el presente periodo toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

1	Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).			X			Durante el periodo reportado, el asociado solicitó lineamientos a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para proceder a imprimir pendón y carne para la población y el talento humano.
2	Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaria distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.			X			El asociado cuenta con pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte instalado.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			Durante las visitas por parte del equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el asociado cuenta con carnetización de la población y del talento humano.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-Tabes7-39299943
 2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 16 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 16 de 40

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.			X			El asociado cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población acorde a los lineamientos establecidos.
---	--	--	--	---	--	--	---


RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			El asociado ha dado cumplimiento a las especificaciones técnicas emitidas por la SDIS, a través del convenio de asociación, anexo técnico y demás documentos que hacen parte del convenio.
---	--	--	--	---	--	--	--

2	Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			El asociado garantiza y promueve la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental de los participantes.
---	---	--	--	---	--	--	---

3	Presentar dentro de los 10 días siguientes al inicio de la ejecución del convenio, la ficha técnica de las actividades adicionales ofertadas. La ficha técnica será entregada por el equipo técnico al inicio de la ejecución del convenio.			X			El operador entregó ficha técnica de actividades adicionales ofertadas, al equipo de supervisión en los términos establecidos.
---	---	--	--	---	--	--	--

4	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora laboral			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, informando cuando se ha requerido las novedades relacionadas con la prestación del servicio.
---	---	--	--	---	--	--	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 40


	del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.						
5	Realizará las actualizaciones a que haya lugar en sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios), dentro del mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, realizando las actualizaciones en el sistema SIRBE.
6	Formular y presentar 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 a los plazos establecidos en el anexo técnico.			X			Para el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 1 fórmula y presenta el 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.
7	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.			X			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado cuenta con el cronograma del mes de agosto publicado en las instalaciones del centro.
8	Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.			X			El Centro Integrarte realiza la formulación y presentación de los planes de Atención Integral Individual para los NNA que se hayan requerido.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-092409-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 17 de 43




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7ab6e7-39299943
 2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 18 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 18 de 40

9	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico.					X	De acuerdo con el periodo reportado, el asociado implementa la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad a través de las acciones de adaptación y acogida, manteniéndose en los tiempos para realizar los estudios de caso acorde a los criterios establecidos en el anexo técnico.
10	Ejecutar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.					X	Durante el periodo en mención el asociado implementa los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico
11	Realizar seguimiento bimestral para 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, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.					x	El centro Avanzar realiza los seguimientos bimestrales registrando el resultado del proceso de atención en las personas con discapacidad a través de la implementación de las líneas de atención.
12	Desarrollar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.					X	Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-092409-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 19 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 19 de 40

13	Realizar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.			X			Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
14	Implementar y 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			X			De acuerdo a la visita del equipo de apoyo a la supervisión realizada en el periodo reportado, se verifica que el asociado cumple con un suministro amplio y suficiente de alimentos y recursos, para atender cualquier contingencia que pueda afectar el abastecimiento.
15	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.			X			En el periodo reportado, el asociado realiza los reportes en medio magnético en el formato establecido por la SDIS.
16	Gestionar y facilitar oportunamente 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, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.			X			Durante el periodo en mención el centro Integrarte atención externa grupo 1, realiza las acciones necesarias para que los participantes y sus familias tengan acceso a los servicios de salud ofertados por la Subred Norte, para la prevención y promoción.
17	Mantener actualizado el registro de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, realiza la organización en orden




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-12-15-092409-7ab6e7-39299943
 2022-12-15T18:12:3-05:00 - Pagina 20 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 20 de 40

	técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.						cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual ubica en las historias sociales correspondientes, actualizando los formatos e instrumentos establecidos por el SIG.
18	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			X			Durante el periodo reportado el centro Integrarte atención externa grupo 1, presenta la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos establecidos, acorde con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.
19	Garantizar que durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			El Asociado garantiza que durante el periodo en relación no se han realizado actos de propaganda o divulgación que comprometa a la población y a la SDIS.
20	El asociado solo atenderá con cargo al presente convenio los cupos validados y avalados dentro de las acciones de validación de condiciones de la Subdirección para la Discapacidad y se obliga a recibir a la persona con discapacidad, a través de oficio remisario junto con los documentos de validación, cuando exista el cupo disponible, sin presentar objeciones de ningún tipo.			X			De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza solo la atención a los cupos validados, avalados y remitidos por la Subdirección para la Discapacidad.
21	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 Secretaría Distrital de Integración Social.					X	Durante el periodo en mención no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-12-15-092409-7ab6e7-39299943
 2022-12-15T18:12:3-05:00 - Pagina 21 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 21 de 40

22	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, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			El asociado ha dado cumplimiento a la presente obligación; manteniendo reserva y confidencialidad en las fotografías y videos tomados a la población que se encuentra a su cargo.
23	Abstenerse de brindar información de los participantes y familias a terceros, sin previa autorización del equipo de apoyo a la supervisión y/o sin el consentimiento expreso y escrito del titular.			X			A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se observó que el asociado conoce y cumple la presente obligación.
24	Cumplir con el horario de atención establecido en el Anexo Técnico, sin interrupciones o suspensiones del servicio, por circunstancias no autorizadas por la supervisión del convenio de asociación			X			Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se identifica que el horario de atención en la prestación del servicio corresponde al establecido en el anexo técnico.
25	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias			X			De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que no se presentó ninguna situación descrita en la presente obligación.




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7ab6e7-39299943
 2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 22 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 22 de 40

26	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación o contrato y las dadas por la supervisión.					X	En el periodo reportado no se requirieron de actividades adicionales.
----	--	--	--	--	--	---	---

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO


1	Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.					X	El centro integrarte atención externa grupo 1 realizó en los tiempos establecidos el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales.
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.				X		El centro integrarte atención externa grupo 1, realiza la organización en orden cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual ubica en las historias sociales correspondientes, actualizando los formatos e instrumentos establecidos por el SIG.
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 40

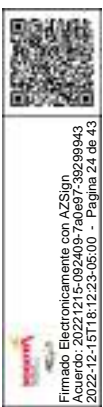
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha informado daño en la documentación sujeta a custodiar.
5	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.					X	En el periodo reportado se observó que el centro integrarte atención externa grupo 1 cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.
6	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia					X	No aplica para el presente periodo ya que se encuentra en ejecución el convenio.
7	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.					X	Durante el periodo reportado, no se solicitó entrega parcial de la documentación sujeta a custodia.
8	En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar					X	No se requirió de este proceso en el periodo en mención, en atención a que no se ha presentado modificación que afecte la custodia documental.




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-092409-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 23 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 24 de 40

	a la entidad la solicitud de modificación.					
9	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.			X		El centro dispone de un equipo para realizar captura de la información, cuenta con los formatos e instrumentos establecidos para el SIG. La información almacenada se conserva en medio electrónico y copia magnética.
10	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.				X	Para el periodo reportado, no se presentan solicitudes por las autoridades competentes.
11	El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			X		Durante el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se identifica que los procesos de gestión documental se ejecutan de manera directa y no se encuentran subcontratados.
12	Garantizar que los documentos tengan 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.			X		Se identifica en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que los documentos físicos elaborados en el periodo, cuentan con el registro completo del talento humano acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos.
13	Utilizar los formatos establecidos por la SDIS para el diligenciamiento de la información.			X		Durante el periodo en mención, se identifica el uso de los formatos establecidos para el diligenciamiento de la información por parte de la SDIS.
14	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, realizó el reporte de las novedades presentadas en el sistema misional SIRBE.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 40


	Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca 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.						
15	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisario 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.					X	No aplica para el presente periodo, la documentación entregada se ha enviado a través de correo electrónico al equipo técnico correspondiente de la Subdirección para la Discapacidad.
16	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba 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 deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.				X		Durante el periodo en mención, el centro realizó la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el equipo de seguimiento a la información indicó.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO							




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-092409-7abes7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Pagina 25 de 43



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-092409-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:3-05:00 - Página 26 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 26 de 40

1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 10.			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión el centro presenta en el periodo en mención, el talento humano completo para la ejecución de sus actividades.
2	Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio de asociación.			X			El operador remite las hojas de vida del talento humano los cuales presentaron solicitud de ajustes para los casos señalados en cumplimiento a los requisitos descritos en el anexo técnico, logrando así el aval de todas las hojas de vida aportadas
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, 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			X			El centro mantiene para consulta de manera digital las hojas de vida del talento humano.
4	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado mantiene actualizado el formato de matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.
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.			X			El coordinador del Centro Integrarte Atención externa grupo 1 envió las hojas de vida, la lista de chequeo y el acta de empalme.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención, de acuerdo a lo definido en el Anexo Técnico.			X			El asociado garantiza dedicación exclusiva del talento humano del Centro Integrarte Atención externa Grupo 1 durante el horario de atención.
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, elabora e implementa el plan de prevención de accidentes, donde identifica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 27 de 40


	<p>calendario después del inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte. En este documento se debe 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 mitigarlos.</p>					<p>los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten.</p>
8	<p>Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación o contrato el talento humano propuesto, el perfil, la proporción y permanencia del talento humano requerido</p>			X		<p>El asociado da cumplimiento a la obligación; garantizando los perfiles de los profesionales de talento humano, que están a cargo de la población ubicada en la unidad operativa.</p>
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
1	<p>Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.</p>			X		<p>El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la Subdirección de Plantas Físicas, de fecha 22 de julio de 2022, según lo establecido.</p>
2	<p>Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, 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.</p>			X		<p>Durante las visitas realizadas durante el mes de noviembre de 2022 se verificó que el centro se encuentra en buenas condiciones y cumple con las instalaciones locativas ofertadas definidas en el anexo técnico.</p>
3	<p>Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.</p>			X		<p>Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, durante el mes de noviembre que, en general el centro se encuentra con buen mantenimiento y garantiza el buen funcionamiento del mismo, acata y realiza las observaciones realizadas en pro de prestar un buen servicio.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-092409-7abes7-39299943
2022-12-15T18:12:3-05:00 - Pagina 27 de 43




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 28 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 28 de 40

4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble				X	No aplica toda vez que el Centro no cuenta con ayudas mecánicas
5	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, presenta la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social
6	Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio 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. Los Centros Integrarte ubicados en Bogotá, les corresponde 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.			X		El centro integrarte atención extra grupo 1, implementa el plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, acorde a las directrices establecidas.
7	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			X		Se verificó durante las visitas realizadas por el mes de noviembre de 2022, las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades, dando cumplimiento a la presente obligación. El asociado cuenta con el certificado de




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7ab6e7-39299943
 2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 29 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 29 de 40

	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.						lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación de las instalaciones y control de plagas. Dando cumplimiento así a esta obligación.
--	--	--	--	--	--	--	--

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

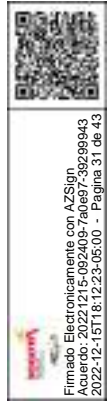
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el programa de gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, cuenta con los contenedores según lo establecido en el anexo ambiental.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.			X			El centro no genera residuos peligrosos en el periodo reportado. Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.					X	El centro no genera residuos hospitalarios en el periodo reportado
4	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.			X			El centro no genera residuos especiales en el periodo reportado. Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, no cuenta con calderas, calderines o plantas. Realiza en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de emisiones atmosféricas.
6	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de vertimientos.
7	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de agua


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 30 de 40

8	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de energía
9	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.
10	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.					X	No aplica para el periodo en mención en relación a que se encuentra vigente y en ejecución el convenio.
11	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.			X			El centro Integrarte atención externa grupo 1, se encuentra implementando el componente ambiental en cumplimiento de la Gestión Ambiental de la SDIS.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN							



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-092409-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:3-05:00 - Página 30 de 43




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 31 de 40

1	<p>Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión SIG.</p>			X			<p>Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el mes de noviembre de 2022 se verificó el cumplimiento de la presente obligación; el asociado implementa el ciclo de menús y derivación mensual de dietas ofreciendo los alimentos en los tiempos de comida establecidos, acorde a las necesidades de la población según su consistencia en el periodo reportado. Además, se verifica la realización de vigilancia nutricional a la población atendida.</p>
2	<p>Implementar y garantizar que la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaría distrital de integración social, sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.</p>			X			<p>En visitas realizadas por el equipo técnico de apoyo a la supervisión, Se verificó el cumplimiento en la implementación de la minuta y derivación dietaria acorde a consistencia y pesos de porción establecidos según la minuta patrón y derivación dietaria.</p>
3	<p>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.</p>			X			<p>Durante las visitas realizadas por equipo profesional de apoyo de apoyo a la supervisión en el mes de noviembre de 2022 se evidencian soportes de socialización sobre manual de dietas, e inducción sobre la operación del servicio de alimentos al talento humano del servicio de alimentación.</p>
4	<p>Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico</p>			X			<p>El asociado cuenta con soportes de matriz de clasificación nutricional con los datos antropométricos correspondientes al periodo reportado y se encuentra publicado en el drive dispuesto por SDIS</p>
5	<p>Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las</p>			X			<p>El equipo de apoyo a la supervisión, mediante visita, pudo evidenciar que el asociado realiza seguimiento al</p>




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-12-15-092409-7abe67-39299943
 2022-12-15T18:12:3-05:00 - Pagina 32 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 32 de 40


	<p>personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar y reportar, si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.</p>						<p>comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación, dando así cumplimiento a esta obligación.</p>
6	<p>Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.</p>			X			<p>El Centro desarrolla las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el anexo técnico, Sin embargo los soportes no se encuentran cargadas en el drive.</p>
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD							
1	<p>Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.</p>			X			<p>En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de noviembre se pudo evidenciar que el asociado da cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición De igual manera se acompañó la aplicación en segunda visita por parte de profesionales de Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad , en la aplicación del formato FOR-PSS-253 Formato de seguimiento implementación de plan de saneamiento., sin que se hayan reportado novedades a corregir.</p>
2	<p>Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.</p>			X			<p>De acuerdo al seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, el asociado cumple con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 33 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 33 de 40

3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			X			Durante la visita realizada por el equipo de apoyo a supervisión se verifica un adecuado proceso de almacenamiento, preparación de alimentos manteniendo condiciones de inocuidad, el personal cuenta con documentación vigente.
4	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.			X			El asociado cuenta con concepto sanitario favorable del centro de fecha 23 de febrero de 2022, de la Secretaría Distrital de Salud.
5	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.			X			En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de noviembre de 2022, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruver, a nombre COLSUBSIDIO, de fecha 3 de diciembre de 2021, dando así cumplimiento a esta obligación.
6	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, complementarias, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.			X			En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de noviembre se pudo evidenciar que el asociado cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable de transporte de proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruver, con vehículo de placas WCS 696 de fecha 2 de marzo de 2022, dando así cumplimiento a esta obligación.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 34 de 40

7	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado brinda productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos, elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado implementa un Plan de compras que garantiza el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, dando así cumplimiento a esta obligación,
9	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con equipos y menaje en buenas condiciones, y suficiente para la atención de la totalidad de los participantes. De igual forma toma y mantiene 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.
10	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.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, elaboró el documento Plan de saneamiento el cual se encuentra compartido en el DRIVE del componente de nutrición, alimentación y salubridad, sin embargo se observa que su presentación se realizó por fuera de los tiempos establecidos.
11	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado aplica los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes en cuanto al almacenamiento, preparación y distribución.
12	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar






Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-12-15-092409-7abe67-38299943
 2022-12-15T18:12:3-05:00 - Pagina 35 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 35 de 40

	alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.						que el asociado cuenta con soportes de capacitación inicial del talento humano del servicio de alimentos.
13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			X			En el presente periodo el equipo de apoyo a la supervisión, evidencia que el asociado ha implementado y mantiene actualizados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico y línea técnica de nutrición.
14	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.					X	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria,

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

1	Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.			X			El asociado cuenta con los insumos y elementos de aseo y desinfección durante el periodo reportado.
2	Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio..			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, mantiene la dotación presentada para la prestación del servicio, desarrollo de actividades, así como las de los diferentes componentes en condiciones adecuadas para la ejecución del convenio.
3	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de			X			El operador garantiza la adquisición y uso de los elementos requeridos para la óptima prestación del servicio.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 36 de 40

	elementos (Anexas a la estructura de Costos)						
4	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.			X			Durante el periodo en mención, se observó que las historias sociales cuentan con el suministro de insumos acorde al anexo técnico.
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES		0	0	112	0	26	SATISFACTORIO

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado no presenta obligaciones a mejorar. Por lo cual se solicita seguir presentando una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones y a las acciones establecidas en el convenio.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL ASOCIADO 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.

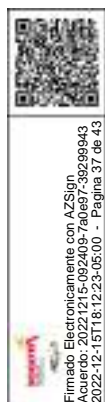
RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:


ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSION	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del mes de noviembre de 2022.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 36 de 43



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 37 de 40

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 y el bienestar de la población participante.

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.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos del Centro Integrarte Atención externa Grupo 3 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 1 de noviembre al 30 de noviembre de 2022

Centro integrarte Externo Grupo 1= Valor costos fijos **\$78.411.786**, Valor costos variables **\$21.494.792**, Valor costos por realización **\$1.679.417**, descuento por no pago de servicios no prestados **\$0**. Para un total a facturar de **\$101.585.995**


Total a facturar en el periodo **\$ 101.585.995**

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:	
1	Lista de chequeo organización de documentos
2	Oficio radicación informe asociado o contratista
3	Factura del asociado o contratista
4	Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5	RUT del asociado o contratista
6	Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7	Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8	Tarjeta Profesional (contador) del revisor fiscal del asociado o contratista
9	Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10	Formato liquidación valor a facturar en el periodo
11	Formato control de asistencia Centro Integral Atención Interna.
12	Formato cuadro de novedades



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Pagina 38 de 43

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 38 de 40

- 13 Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o contratista.
- 14 Ejecución financiera del periodo
- 15 Certificado del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista y aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
- 16 Certificado representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo.
- 17 Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
- 18 Auxiliar contable por centro de Costos.
- 19 Matriz relación de facturas.
- 20 Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada uno de los centros o grupos.
- 21 Copia de factura en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas
- 22 Matriz seguimiento de Talento Humano
- 23 Soporte de pago de salario del Talento Humano
- 24 Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social
- 24 Informe Cualitativo Cuantitativo
- 25 Copia cronograma de actividades realizadas en el periodo

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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


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

Con la presente contratación el Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atender a 4275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transitoria.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 15 de diciembre de 2022

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 39 de 40



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-092409-7ab6e7-39299943
2022-12-15T18:12:3-05:00 - Página 39 de 43

CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
Subdirector para la Discapacidad
Subdirección para la Discapacidad

ELABORÓ EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:

DAVID FRANCISCO MÉNDEZ CAMACHO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Administrativa y Financiera

GILBERTO CIFUENTES TORRES
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica


REVISÓ:

OSCAR ANDRES SALCEDO ALVAREZ
Profesional Líder de Equipo de Apoyo
a la Supervisión
Área Administrativa y Financiera

CAMILO GARCIA CADENA
Profesional Líder Equipo de Apoyo
a la Supervisión
Área Técnica



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-09:24:09-7a0ee7-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Página 40 de 43

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: FOR-GEC-002</p>
		<p>Versión: 0</p>
		<p>Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019</p>
		<p>Página: 40 de 40</p>

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE DE ACUERDO CON LA LEY 527 DE 1999 Y EL DECRETO 2364 DE 2012.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20221215-092409-7a0e97-39299943

Creación:2022-12-15 09:24:09

Estado:Finalizado

Finalización:2022-12-15 18:12:21



Escanee el código
para verificación

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014205066
kariny152@hotmail.com

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

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

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

Gilberto Cifuentes Torres
80398077
arquitectocifuentestorres@gmail.com

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

DAVID MENDEZ CAMACHO
1072425245
dmendezc@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-15-092409-7a0e97-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Pagina 41 de 43

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221215-092409-7a0e97-39299943

Creación: 2022-12-15 09:24:09

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-12-15 18:12:21



Escanee el código para verificación

Aprobación: SUPERVISOR

CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ

71775001

cbermudezp@sdis.gov.co

Subdirector para la Discapacidad

Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: COORDINADOR EQUIPO APOYO A LA SUPERVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Oscar Andrés Salcedo Álvarez

74189683

osalcedo@sdis.gov.co

Líder Apoyo a la Supervisión Administrativa

Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: COORDINADOR EQUIPO APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

Camilo García Cadena

79353572

camilog768@gmail.com

Coordinador equipo de supervisión técnica

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221215-092409-7a0e97-39299943
2022-12-15T18:12:23-05:00 - Pagina 43 de 43

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación


Id Acuerdo:20221215-092409-7a0e97-39299943

Creación:2022-12-15 09:24:09

Estado:Finalizado

Finalización:2022-12-15 18:12:21

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	DAVID MENDEZ CAMACHO dmendezc@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-12-15 09:24:09 Lec.: 2022-12-15 09:32:50 Res.: 2022-12-15 09:32:53 IP Res.: 168.90.12.237
Firma	Gilberto Cifuentes Torres arquitectocifuentestorres@gmail.com	Aprobado	Env.: 2022-12-15 09:32:53 Lec.: 2022-12-15 10:07:43 Res.: 2022-12-15 10:08:20 IP Res.: 186.102.54.193
Firma	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-12-15 10:08:20 Lec.: 2022-12-15 10:39:50 Res.: 2022-12-15 10:40:08 IP Res.: 191.156.187.163
Firma	Karen Alejandra Romero Corchuelo kariny152@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2022-12-15 10:40:08 Lec.: 2022-12-15 11:09:04 Res.: 2022-12-15 11:09:24 IP Res.: 191.156.186.105
Firma	Camilo García Cadena camilog768@gmail.com Coordinador equipo de supervisión técnic SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2022-12-15 11:09:24 Lec.: 2022-12-15 11:13:00 Res.: 2022-12-15 11:13:22 IP Res.: 186.28.66.171
Firma	Oscar Andrés Salcedo Alvarez osalcedo@sdis.gov.co Líder Apoyo a la Supervisión Administrat Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-12-15 11:13:22 Lec.: 2022-12-15 13:22:01 Res.: 2022-12-15 13:22:05 IP Res.: 181.140.219.90
Aprobación	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-12-15 13:22:05 Lec.: 2022-12-15 18:05:56 Res.: 2022-12-15 18:12:21 IP Res.: 191.95.160.7

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 39

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01/12/2022	A	31/12/2022
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA		PRESUPUESTAL
	81.25%		67.23%

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL


Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirector para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	DAVID FRANCISCO MÉNDEZ CAMACHO GILBERTO CIFUENTES TORRES ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	3943-2022 LOTE 1
FECHA DE CONTRATO	16 DE JULIO DE 2022
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA GENAINCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 39


PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”										
VALOR	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Valor inicial Convenio</td> <td style="text-align: right;">\$612.537.357</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial SDIS</td> <td style="text-align: right;">\$532.907.501</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial Asociado</td> <td style="text-align: right;">\$ 79.629.856</td> </tr> <tr> <td>Aporte mínimo Asociado en Especie</td> <td style="text-align: right;">\$ 79.629.856</td> </tr> </table>	Valor inicial Convenio	\$612.537.357	Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501	Aportes Inicial Asociado	\$ 79.629.856	Aporte mínimo Asociado en Especie	\$ 79.629.856		
Valor inicial Convenio	\$612.537.357										
Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501										
Aportes Inicial Asociado	\$ 79.629.856										
Aporte mínimo Asociado en Especie	\$ 79.629.856										
PLAZO	CINCO (5) MESES										
FECHA ACTA DE INICIO	27 DE JULIO DE 2022										
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	26 DE DICIEMBRE DE 2022										
MODIFICACIÓN 1	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Valor Adición No. 1</td> <td style="text-align: right;">\$ 136.671.383</td> </tr> <tr> <td>Aportes de la SDIS</td> <td style="text-align: right;">\$ 118.904.103</td> </tr> <tr> <td>Reinversión SDIS</td> <td style="text-align: right;">\$ 11.824.832</td> </tr> <tr> <td>Adición SDIS</td> <td style="text-align: right;">\$ 107.079.271</td> </tr> <tr> <td>Aportes del Asociado</td> <td style="text-align: right;">\$ 17.767280</td> </tr> </table>	Valor Adición No. 1	\$ 136.671.383	Aportes de la SDIS	\$ 118.904.103	Reinversión SDIS	\$ 11.824.832	Adición SDIS	\$ 107.079.271	Aportes del Asociado	\$ 17.767280
Valor Adición No. 1	\$ 136.671.383										
Aportes de la SDIS	\$ 118.904.103										
Reinversión SDIS	\$ 11.824.832										
Adición SDIS	\$ 107.079.271										
Aportes del Asociado	\$ 17.767280										
PRORROGA 1	TREINTA Y CINCO (35) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del Veintisiete (27) de diciembre de 2022 hasta el Treinta (30) de enero de 2023.										
SUSPENSIÓN	NO										
<p>OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVRIENDO SU INCLUSIÓN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS TRES LÍNEAS DE ACCIÓN, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.</p>											

2. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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 el proyecto 7771 y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19.




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 39

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	AMEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el presente mes de ejecución este aportó lo comprometido.
2	Presentar previo al inicio de la ejecución del Convenio de asociación los documentos necesarios para su ejecución.			X			El asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 27 de julio de 2022.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, Anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			El asociado da cumplimiento a lo dispuesto en el anexo técnico y minuta del contrato, respecto a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación.
4	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación o contrato.			X			El asociado utiliza los recursos dados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.




Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 3 de 42

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 4 de 39

5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.			X			El asociado firma el acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación o contrato, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			El asociado presenta informe de ejecución del periodo en mención dentro de los tiempos establecidos, así como los demás informes requeridos por parte del equipo de apoyo a la supervisión.
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.			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación, durante las visitas realizadas y el seguimiento dado por el equipo de apoyo a la supervisión no se observó vinculación de menores de edad.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato 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.					X	Durante el periodo en mención no se observó ninguna práctica de soborno o conductas asociadas.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.			X			El asociado dentro de la contratación del talento humano tiene una vinculación de más del 85% a mujeres. Dando cumplimiento al artículo del Decreto Distrital 332 de 2020
10	Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación			X			Dentro del informe de Ejecución el asociado adjunta reporte de la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante manifestación bajo juramento del presente periodo. Firmado por el representante legal y el revisor fiscal.

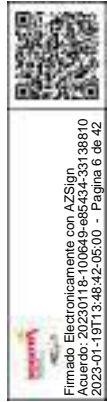



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Pagina 4 de 42

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 5 de 39

	que establezca la supervisión o interventoría.						
11	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.			X			El asociado para el periodo en mención realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
12	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo en mención se observa que el asociado promueve entre su equipo de trabajo el uso del lenguaje no sexista, dando cumplimiento a esta obligación.
13	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.					X	En el periodo en mención no se han realizado requerimientos al asociado.
14	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.					X	Durante el periodo en mención no se ha requerido del proceso y/o propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
15	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.			X			Durante el periodo reportado, el asociado ha cumplido con el buen diligenciamiento de los formatos establecidos por anexo técnico.






	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 6 de 39


16	Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			En el mes de diciembre no se observó que el asociado celebrará convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, involucrando la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.
17	Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre las actividades e información que se obtenga y se suministre por parte de la SDIS de cada participante, ya que éstas serán de propiedad exclusiva de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación o solicitudes de autoridades competentes, absteniéndose de divulgar información a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.			X			En el periodo en mención se observó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
18	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que se presenten durante la ejecución en desarrollo del Convenio de asociación, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.			X			Durante el periodo reportado, no se han presentado inconvenientes que generen perjuicios a la población a cargo del operador.
19	El asociado no realizará 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 o contrato.			X			Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento a la presente obligación toda vez que no se realizaron reuniones políticas ni se observó publicidad política en el centro.
20	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica que el asociado cumple con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
21	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-331 38810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Pagina 7 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 39

	requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.						centro cuenta con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
22	El asociado se compromete a garantizar la atención de la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuadas frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o 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.				X		Durante el periodo en mención el asociado brinda atención a la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. No se reportaron acciones u omisiones que generan conductas de violencia, negligencia, descuido, discriminación, entre otras, en la población.
23	Denunciar en plazo razonable ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración y amenaza de los derechos de 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, que sean participantes del servicio, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004					X	No aplica para el presente periodo, en atención a que no se ha presentado maltrato, violencia o conductas que conlleven a la vulneración de derechos que requiere denuncia ante la autoridad correspondiente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 39


	<p>“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.</p>						
24	<p>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.</p>			X			<p>El asociado reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos.</p>
25	<p>Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.</p>					X	<p>No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado.</p>
<p align="center">OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID-19.</p>							



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 8 de 42




Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 9 de 42

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 39


1	<p>Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020 o el que haga sus veces.</p>				X		<p>En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio.</p> <p>Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Medidas que mantiene implementadas el centro integrarte atención externa grupo 1.</p>
2	<p>Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.</p>				X		<p>De acuerdo con lo observado la prestación de servicio a la población beneficiaria no presenta traumatismo.</p> <p>Sin embargo, debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign.
 Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
 2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 10 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 39

							Medidas que implementa el centro integrarte atención externa grupo 1.
3	Dar aviso inmediato a la Supervisión del convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.					X	En el periodo reportado no se registraron eventos o casos que involucren una afectación por la emergencia generada por el COVID19.
4	Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.					X	En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio. Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Por lo cual el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza el traslado de los participantes con las condiciones de seguridad sanitaria mínimas, disponiendo para ello del servicio de transporte en atención a la


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 39

							población beneficiada.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.			X			El asociado suscribió acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022. Adicionalmente se se realizo modificacion 01 el dia 22 de diciembre de 2022
2	Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.			X			El asociado cumple con la obligación, radicó informe de gestión del periodo de acuerdo con lo establecido.
3	Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para le ejecución en el convenio de asociación o contrato.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
4	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.			X			El asociado cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de expedición 02 de Diciembre de 2022. El cual tiene vigencia por 3 Meses.
5	Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad de Atención 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.			X			El Asociado cumple satisfactoriamente con la presente obligación, dado que realizó el envío por correo electrónico del informe Cualitativo y Cuantitativo del Periodo comprendido entre el 26 de Noviembre al 25 de Diciembre de 2022.






Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
 2023-01-19T13:46:42-05:00 - Página 12 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 12 de 39

6	<p>Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.</p>	X	<p>El asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico.</p> <p>Se verifican los documentos de los vehículos que se está empleando para la prestación del servicio del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1:</p> <p>Ruta 1: Localidad de Suba sur Vehículo SOE 327 SOAT: 28/06/2022 - 28/06/2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 01/07/2022 - 01/07/2023 Tarjeta de Operación: 261262 02/09/2021 - 02/09/2023 Póliza: 03730101020219 y 03731101021595 06/05/2022 - 06/05/2023</p> <p>Ruta 2: Localidad Usaquén Vehículo SQW 266 SOAT: 23-12-2022 a 22-12-2023. Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 16-12-2022 a 16-12-2023 Tarjeta de Operación: 22-01-2022 a 21-01-2024. Póliza: 2000226905 y 2000226906 24-04-2022 a 24-04-2023</p> <p>Ruta 3: Localidad Suba Norte Vehículo TDK 425 SOAT: 11/11/2022 al 10/11/2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 14/10/2022 al 14/10/2023 Tarjeta de Operación: 321267 30/10/2022 al 30/10/2024 Póliza: 2000246151- 2000246153 06/07/2022 - 06/07/2023</p> <p>Ruta 4: Localidad Chapinero Vehículo UFS 120 SOAT: 03/02/2022 al 02/02/2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 11/03/2022 al 11/03/2023 Tarjeta de Operación: 208598 18/03/2022 al 18/03/2024 Póliza: AA1283575 – AA2088813 15/09/2022 - 30/01/2023</p>
---	--	---	--




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
 2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 13 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 13 de 39

							Los cuales son contratados con la empresa de transporte especial Travesía, el cual dispone de servicio de monitor de ruta para cada vehículo.
7	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			El asociado presenta soporte del pago de los servicios públicos en relación a los tiempos de expedición de los recibos de servicio público. Sin embargo, en el seguimiento por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el centro integrarte atención externa grupo 1 cuenta con servicios de energía, gas y agua potable.
8	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación cuenta con los medios tecnológicos solicitados.
9	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			X			La entidad en convenio cumple con esta Obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, el asociado allega certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quienes certifican que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se exigen planillas de pago de manera individual.




Firmado Electrónicamente con AZSign.
 Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
 2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 14 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 14 de 39

	<p>relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</p> <p>Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.</p>					
10	<p>Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado, 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.</p>			X		<p>El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios por prestación de servicios correspondientes al periodo en relación, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.</p>
11	<p>El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, requeridos para la ejecución del convenio, prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.</p>			X		<p>El asociado tiene vinculada 1 madre cabeza de hogar, es decir más del 5% del talento humano contratado para la prestación del servicio.</p> <p>Comparte certificado o declaración autenticada que compruebe o permita verificar su situación de madre cabeza de hogar.</p>
12	<p>El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la</p>			X		<p>El asociado presenta certificación del representante legal y revisor fiscal, validando que la compra del 30% de los alimentos lo realizan directamente de pequeños agricultores.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 15 de 42

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 15 de 39


	Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.						
13	Entregar dentro de los diez (10) días siguientes calendario siguiente a la fecha de finalización del convenio de asociación, el Informe Final de Gestión con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del período ejecutado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral.					X	No aplica para el presente periodo toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

1	Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).					X	Durante el periodo reportado, el asociado solicitó lineamientos a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para proceder a imprimir pendón y carne para la población y el talento humano.
2	Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaria distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.					X	El asociado cuenta con pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte instalado.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.					X	Durante las visitas por parte del equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el asociado cuenta con carnetización de la población y del talento humano.




Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 16 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 16 de 39

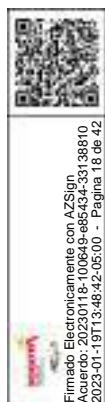
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.			X			El asociado cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población acorde a los lineamientos establecidos.
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			El asociado ha dado cumplimiento a las especificaciones técnicas emitidas por la SDIS, a través del convenio de asociación, anexo técnico y demás documentos que hacen parte del convenio.
2	Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo en mención, se identifica que el asociado garantiza y promueve la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental de los participantes.
3	Presentar dentro de los 10 días siguientes al inicio de la ejecución del convenio, la ficha técnica de las actividades adicionales ofertadas. La ficha técnica será entregada por el equipo técnico al inicio de la ejecución del convenio.			X			El operador entregó ficha técnica de actividades adicionales ofertadas, al equipo de supervisión en los términos establecidos.
4	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, informando cuando se ha requerido las novedades relacionadas con la prestación del servicio.




Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Pagina 17 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 39

	supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.						
5	Realizará las actualizaciones a que haya lugar en sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios), dentro del mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, realizando las actualizaciones en el sistema SIRBE.
6	Formular y presentar 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 a los plazos establecidos en el anexo técnico.			X			Para el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 1 fórmula y presenta el 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.
7	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.			X			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado cuenta con el cronograma del periodo publicado en las instalaciones del centro.
8	Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.			X			El Centro Integrarte realiza la formulación y presentación de los planes de Atención Integral Individual para las personas con discapacidad que se hayan requerido.




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 18 de 39

9	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico.					X	De acuerdo con el periodo reportado, el asociado implementa la etapa de identificación de necesidades de las personas con discapacidad a través de las acciones de adaptación y acogida, manteniéndose en los tiempos para realizar los estudios de caso acorde a los criterios establecidos en el anexo técnico.
10	Ejecutar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.					X	Durante el periodo en mención el asociado implementa los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico
11	Realizar seguimiento bimestral para 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, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.					X	El centro Avanzar realiza los seguimientos bimestrales registrando el resultado del proceso de atención en las personas con discapacidad a través de la implementación de las líneas de atención.
12	Desarrollar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.					X	Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico




Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 19 de 42

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 19 de 39

13	Realizar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.			X			Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
14	Implementar y 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			X			De acuerdo a la visita del equipo de apoyo a la supervisión realizada en el periodo reportado, se verifica que el asociado cumple con un suministro amplio y suficiente de alimentos y recursos, para atender cualquier contingencia que pueda afectar el abastecimiento.
15	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.			X			En el periodo reportado, el asociado realiza los reportes en medio magnético en los formatos establecidos por la SDIS para el reporte de la información.
16	Gestionar y facilitar oportunamente 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, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.			X			Durante el periodo en mención el centro Integrarte atención externa grupo 1, continúa con las acciones para acceso y direccionamiento oportuno a los servicios de salud ofertados por la Subred Norte, para la prevención y promoción de salud, acceso a medicamentos y otros.
17	Mantener actualizado el registro de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, realiza la organización en orden




Firmado Electrónicamente con AZSign.
 Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
 2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 20 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 20 de 39

	técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.						cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual ubica en las historias sociales correspondientes, en los formatos e instrumentos establecidos por el SIG acorde al seguimiento realizado durante el periodo por el equipo de apoyo a la supervisión.
18	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			X			Durante el periodo reportado el centro Integrarte atención externa grupo 1, continúa con la presentación de la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos establecidos, acorde con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.
19	Garantizar que durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			El Asociado garantiza que durante el periodo en relación no se han realizado actos de propaganda o divulgación que comprometa a la población y a la SDIS.
20	El asociado solo atenderá con cargo al presente convenio los cupos validados y avalados dentro de las acciones de validación de condiciones de la Subdirección para la Discapacidad y se obliga a recibir a la persona con discapacidad, a través de oficio remisario junto con los documentos de validación, cuando exista el cupo disponible, sin presentar objeciones de ningún tipo.			X			De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza solo la atención a los cupos validados, avalados y remitidos por la Subdirección para la Discapacidad.
21	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio,					X	Durante el periodo en mención no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.




Firmado Electrónicamente con AZSign.
 Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
 2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 21 de 42

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 21 de 39

	son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.						
22	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, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			El asociado ha dado cumplimiento a la presente obligación; manteniendo reserva y confidencialidad en las fotografías y videos tomados a la población que se encuentra a su cargo.
23	Abstenerse de brindar información de los participantes y familias a terceros, sin previa autorización del equipo de apoyo a la supervisión y/o sin el consentimiento expreso y escrito del titular.			X			A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se observó que el asociado conoce y cumple la presente obligación.
24	Cumplir con el horario de atención establecido en el Anexo Técnico, sin interrupciones o suspensiones del servicio, por circunstancias no autorizadas por la supervisión del convenio de asociación			X			Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se identifica que el horario de atención en la prestación del servicio corresponde al establecido en el anexo técnico.
25	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el			X			De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que no se presentó ninguna situación descrita en la presente obligación.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
 2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 22 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 22 de 39


	acaecimiento de cualquiera de las circunstancias						
26	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación o contrato y las dadas por la supervisión.					X	En el periodo reportado no se requirieron de actividades adicionales.

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO


1	Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.					X	El centro integrarte atención externa grupo 1 realizó en los tiempos establecidos el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales.
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.					X	El centro integrarte atención externa grupo 1, continúa con la organización en orden cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual se observa ubicada en las historias sociales correspondientes, en los formatos e instrumentos establecidos por el SIG, acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la					X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar.



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 23 de 42

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 39

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha informado daño en la documentación sujeta a custodiar.
5	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.				X		En el periodo reportado se observó que el centro integrante atención externa grupo 1 cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.
6	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia					X	No aplica para el presente periodo ya que se encuentra en ejecución el convenio.
7	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.					X	Durante el periodo reportado, no se solicitó entrega parcial de la documentación sujeta a custodia.
8	En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación					X	No se requirió de este proceso en el periodo en mención, en atención a que la modificación realizada al presente convenio no afectó la custodia documental.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 24 de 39


	de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.						
9	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.			X			El centro dispone de un equipo para realizar captura de la información, cuenta con los formatos e instrumentos establecidos para el SIG. La información almacenada se conserva en medio electrónico y copia magnética.
10	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.					X	Para el periodo reportado, no se presentan solicitudes por las autoridades competentes.
11	El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			X			Durante el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se identifica que los procesos de gestión documental se ejecutan de manera directa y no se encuentran subcontratados.
12	Garantizar que los documentos tengan 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.			X			Se identifica en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que los documentos físicos elaborados en el periodo, cuentan con el registro completo del talento humano acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos.
13	Utilizar los formatos establecidos por la SDIS para el diligenciamiento de la información.			X			Durante el periodo en mención, se identifica el uso de los formatos



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 24 de 42



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 25 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 39

						establecidos para el diligenciamiento de la información por parte de la SDIS.
14	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca 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.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, realizó el reporte de las novedades presentadas en el sistema misional SIRBE.
15	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remitido 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.				X	No aplica para el presente periodo, la documentación entregada se ha enviado a través de correo electrónico al equipo técnico correspondiente de la Subdirección para la Discapacidad.
16	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba 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 deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.			X		Durante el periodo en mención, el centro realizó la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el equipo de seguimiento a la información indicó.



PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019


Página: 26 de 39

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 10.			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión el centro presenta en el periodo en mención, el talento humano completo para la ejecución de sus actividades.
2	Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio de asociación.			X			El operador remite las hojas de vida del talento humano los cuales presentaron solicitud de ajustes para los casos señalados en cumplimiento a los requisitos descritos en el anexo técnico, logrando así el aval de todas las hojas de vida aportadas
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, 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			X			El centro mantiene para consulta de manera digital las hojas de vida del talento humano.
4	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado mantiene actualizado el formato de matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.
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.			X			El coordinador del Centro Integrarte Atención externa grupo 1 envió las hojas de vida, la lista de chequeo y el acta de empalme.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención, de acuerdo a lo definido en el Anexo Técnico.			X			El asociado garantiza dedicación exclusiva del talento humano del Centro Integrarte Atención externa Grupo 1 durante el horario de atención.



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 27 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 27 de 39


7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después del inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte. En este documento se debe 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 mitigarlos.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el plan de prevención de accidentes, donde identifica los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten.
8	Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación o contrato el talento humano propuesto, el perfil, la proporción y permanencia del talento humano requerido			X			El asociado da cumplimiento a la obligación; garantizando los perfiles de los profesionales de talento humano, que están a cargo de la población ubicada en la unidad operativa.

RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1	Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.			X			El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la Subdirección de Plantas Físicas, de fecha 22 de julio de 2022, según lo establecido.
2	Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, 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.			X			Durante las visitas realizadas durante el mes de diciembre de 2022 se verificó que el centro se encuentra en buenas condiciones y cumple con las instalaciones locativas ofertadas definidas en el anexo técnico.
3	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.			X			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, durante el mes de diciembre que, en general el centro se encuentra con buen mantenimiento y garantiza el buen




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
 2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 28 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 28 de 39

						funcionamiento del mismo, acata y realiza las observaciones realizadas en pro de prestar un buen servicio.
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble				X	No aplica toda vez que el Centro no cuenta con ayudas mecánicas
5	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, presenta la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social
6	Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio 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. Los Centros Integrarte ubicados en Bogotá, les corresponde 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.			X		El centro integrarte atención extra grupo 1, implementa el plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, acorde a las directrices establecidas.
7	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones,			X		Se verificó durante las visitas realizadas por el mes de diciembre de 2022 , las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
 2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 29 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 29 de 39


	<p>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.</p>						<p>actividades, dando cumplimiento a la presente obligación.</p> <p>El asociado cuenta con el certificado de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación de las instalaciones y control de plagas. Dando cumplimiento así a esta obligación.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el programa de gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, cuenta con los contenedores según lo establecido en el anexo ambiental.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.			X			El centro no genera residuos peligrosos en el periodo reportado. Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.					X	El centro no genera residuos hospitalarios en el periodo reportado
4	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.			X			El centro no genera residuos especiales en el periodo reportado. Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, no cuenta con calderas, calderines o plantas. Realiza en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de emisiones atmosféricas.
6	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de vertimientos.



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 30 de 42


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 30 de 39

7	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de agua
8	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de energía
9	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.
10	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.					X	No aplica para el periodo en mención en relación a que se encuentra vigente y en ejecución el convenio.
11	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.			X			El centro Integrarte atención externa grupo 1, se encuentra implementando el componente ambiental en cumplimiento de la Gestión Ambiental de la SDIS.

RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN




Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 31 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 31 de 39

1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, 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.			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el mes de diciembre de 2022 se verificó el cumplimiento de la presente obligación; el asociado implementa el ciclo de menús y derivación mensual de dietas ofreciendo los alimentos en los tiempos de comida establecidos, acorde a las necesidades de la población según su consistencia en el periodo reportado. Además, se verifica la realización de vigilancia nutricional a la población atendida.
2	Implementar y garantizar que la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaría distrital de integración social, sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			X			En visitas realizadas por el equipo técnico de apoyo a la supervisión, Se verificó el cumplimiento en la implementación de la minuta y derivación dietaria acorde a consistencia y pesos de porción establecidos según la minuta patrón y derivación dietaria.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.			X			Durante las visitas realizadas por equipo profesional de apoyo de apoyo a la supervisión en el mes de diciembre de 2022 se evidencian soportes de socialización sobre manual de dietas, e inducción sobre la operación del servicio de alimentos al talento humano del servicio de alimentación.
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico			X			El asociado cuenta con soportes de matriz de clasificación nutricional con los datos antropométricos correspondientes al periodo reportado y se encuentra publicado en el drive dispuesto por SDIS
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las			X			El equipo de apoyo a la supervisión, mediante visita, pudo evidenciar que el asociado realiza seguimiento al



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Página 32 de 42

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 32 de 39

	<p>personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar y reportar, si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.</p>						<p>comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación, dando así cumplimiento a esta obligación.</p>
6	<p>Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.</p>			X			<p>El Centro desarrolla las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el anexo técnico, Sin embargo los soportes no se encuentran cargadas en el drive.</p>
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD							
1	<p>Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.</p>			X			<p>En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de diciembre se pudo evidenciar que el asociado da cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición De igual manera se acompañó la aplicación en segunda visita por parte de profesionales de Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad , en la aplicación del formato FOR-PSS-253 Formato de seguimiento implementación de plan de saneamiento., sin que se hayan reportado novedades a corregir.</p>
2	<p>Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.</p>			X			<p>De acuerdo al seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, el asociado cumple con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.</p>



PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

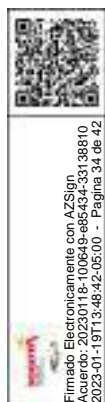
Código: FOR-GEC-002


Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 33 de 39


3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			X		Durante la visita realizada por el equipo de apoyo a supervisión se verifica un adecuado proceso de almacenamiento, preparación de alimentos manteniendo condiciones de inocuidad, el personal cuenta con documentación vigente.
4	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.			X		El asociado cuenta con concepto sanitario favorable del centro de fecha 23 de febrero de 2022, de la Secretaría Distrital de Salud.
5	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.			X		En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de diciembre 2022, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruver, a nombre COLSUBSIDIO, de fecha 3 de diciembre de 2021, dando así cumplimiento a esta obligación.
6	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, complementarias, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.			X		En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de diciembre se pudo evidenciar que el asociado cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable de transporte de proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruver, con vehículo de placas WCS 696 de fecha 2 de marzo de 2022, dando así cumplimiento a esta obligación.



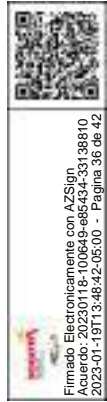
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 34 de 39


7	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado brinda productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos, elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado implementa un Plan de compras que garantiza el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, dando así cumplimiento a esta obligación,
9	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con equipos y menaje en buenas condiciones, y suficiente para la atención de la totalidad de los participantes. De igual forma toma y mantiene 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.
10	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.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, elaboró el documento Plan de saneamiento el cual se encuentra compartido en el DRIVE del componente de nutrición, alimentación y salubridad.
11	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado aplica los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes en cuanto al almacenamiento, preparación y distribución.
12	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación			X		Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con soportes de



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 35 de 39

	continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.						capacitación inicial del talento humano del servicio de alimentos.
13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			X			En el presente periodo el equipo de apoyo a la supervisión, evidencia que el asociado ha implementado y mantiene actualizados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico y línea técnica de nutrición.
14	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.					X	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria,
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1	Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.			X			El asociado cuenta con los insumos y elementos de aseo y desinfección durante el periodo reportado.
2	Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio..			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, mantiene la dotación presentada para la prestación del servicio, desarrollo de actividades, así como las de los diferentes componentes en condiciones adecuadas para la ejecución del convenio.
3	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)			X			El operador garantiza la adquisición y uso de los elementos requeridos para la óptima prestación del servicio.



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 36 de 39

4	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.			X			Durante el periodo en mención, se observó que las historias sociales cuentan con el suministro de insumos acorde al anexo técnico.
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES		0	0	117	0	21	SATISFACTORIO

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado no presenta obligaciones a mejorar. Por lo cual se solicita seguir presentando una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones y a las acciones establecidas en el convenio.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL ASOCIADO 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.

RELACION DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:


ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSION	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del mes de diciembre de 2022.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

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 y el bienestar de la población participante.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
 2023-01-19T13:48:42-05:00 - Pagina 37 de 42

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 37 de 39

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.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos del Centro Integrarte Atención externa Grupo 3 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 1 de diciembre al 26 de diciembre de 2022

Centro integrarte Externo Grupo 1= Valor costos fijos **\$67.956.881**, Valor costos variables **\$17.231.750**, Valor costos por realización **\$1.417.212**, descuento por no pago de servicios no prestados **\$0**. Para un total a facturar de **\$86.605.843**

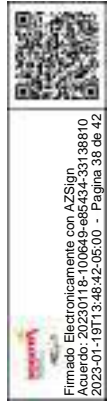
Periodo del 27 de diciembre al 31 de diciembre de 2022


Centro integrarte Externo Grupo 1= Valor costos fijos **\$10.488.100**, Valor costos variables **\$3.602.128**, Valor costos por realización **\$29.099**, descuento por no pago de servicios no prestados **\$0**. Para un total a facturar de **\$14.119.327**

Total a facturar en el periodo **\$ 100.725.170**

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:	
1	Lista de chequeo organización de documentos
2	Oficio radicación informe asociado o contratista
3	Factura del asociado o contratista
4	Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5	RUT del asociado o contratista
6	Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7	Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8	Tarjeta Profesional (contador) del revisor fiscal del asociado o contratista



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 38 de 39

9	Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10	Formato liquidación valor a facturar en el periodo
11	Formato control de asistencia Centro Integral Atención Interna.
12	Formato cuadro de novedades
13	Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o contratista.
14	Ejecución financiera del periodo
15	Certificado del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista y aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
16	Certificado representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo.
17	Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
18	Auxiliar contable por centro de Costos.
19	Matriz relación de facturas.
20	Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada uno de los centros o grupos.
21	Copia de factura en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas
22	Matriz seguimiento de Talento Humano
23	Soporte de pago de salario del Talento Humano
24	Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social
24	Informe Cualitativo Cuantitativo
25	Copia cronograma de actividades realizadas en el periodo

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?


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

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

Con la presente contratación el Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atender a 4275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transitoria.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 39 de 39

FECHA DE ELABORACIÓN: 18 de enero de 2022

CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
Subdirector para la Discapacidad
Subdirección para la Discapacidad

ELABORÓ EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:

DAVID FRANCISCO MÉNDEZ CAMACHO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Administrativa y Financiera

GILBERTO CIFUENTES TORRES
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

REVISÓ:

OSCAR ANDRES SALCEDO ALVAREZ
Profesional Líder de Equipo de Apoyo
a la Supervisión
Área Administrativa y Financiera

CAMILO GARCIA CADENA
Profesional Líder Equipo de Apoyo
a la Supervisión
Área Técnica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE DE ACUERDO CON LA LEY 527 DE 1999 Y EL DECRETO 2364 DE 2012.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230118-100649-885434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Pagina 39 de 42

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20230118-100649-e85434-33138810

Creación:2023-01-18 10:06:49

Estado:Finalizado

Finalización:2023-01-19 13:48:40



Escanee el código
para verificación

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014205066
kariny152@hotmail.com

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

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

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

Gilberto Cifuentes Torres
80398077
arquitectocifuentestorres@gmail.com

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

DAVID MENDEZ CAMACHO
1072425245
dmendezc@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230118-100649-e85434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Pagina 40 de 42



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20230118-100649-e85434-33138810

Creación:2023-01-18 10:06:49

Estado:Finalizado

Finalización:2023-01-19 13:48:40



Escanee el código
para verificación

Aprobación: SUPERVISOR

CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ

71775001

cbermudezp@sdis.gov.co

Subdirector para la Discapacidad

Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: COORDINADOR EQUIPO APOYO A LA SUPERVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Oscar Andrés Salcedo Álvarez

74189683

osalcedo@sdis.gov.co

Líder Apoyo a la Supervisión Administrativa

Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: COORDINADOR EQUIPO APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

Camilo García Cadena

79353572

camilog768@gmail.com

Coordinador equipo de supervisión técnica

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230118-100649-e85434-33138810
2023-01-19T13:48:42-05:00 - Pagina 41 de 42



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230118-100649-e85434-33138810
2023-01-19T13:48:42:05:00 - Pagina 42 de 42

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 5

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación


Id Acuerdo:20230118-100649-e85434-33138810

Creación:2023-01-18 10:06:49

Estado:Finalizado

Finalización:2023-01-19 13:48:40

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	DAVID MENDEZ CAMACHO dmendezc@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-01-18 10:06:50 Lec.: 2023-01-18 10:19:46 Res.: 2023-01-18 10:20:25 IP Res.: 191.95.57.20
Firma	Gilberto Cifuentes Torres arquitectocifuentestorres@gmail.com	Aprobado	Env.: 2023-01-18 10:20:25 Lec.: 2023-01-18 12:03:52 Res.: 2023-01-18 12:04:28 IP Res.: 186.102.41.156
Firma	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2023-01-18 12:04:28 Lec.: 2023-01-18 13:05:31 Res.: 2023-01-18 13:05:47 IP Res.: 186.154.110.4
Firma	Karen Alejandra Romero Corchuelo kariny152@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2023-01-18 13:05:47 Lec.: 2023-01-18 13:18:45 Res.: 2023-01-18 13:18:51 IP Res.: 191.156.154.36
Firma	Camilo García Cadena camilog768@gmail.com Coordinador equipo de supervisión técnic SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2023-01-18 13:18:51 Lec.: 2023-01-18 13:38:27 Res.: 2023-01-18 13:38:40 IP Res.: 186.31.54.126
Firma	Oscar Andrés Salcedo Alvarez osalcedo@sdis.gov.co Líder Apoyo a la Supervisión Administrat Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-01-18 13:38:40 Lec.: 2023-01-18 15:35:25 Res.: 2023-01-19 08:18:31 IP Res.: 191.156.190.87
Aprobación	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-01-19 08:18:31 Lec.: 2023-01-19 13:48:38 Res.: 2023-01-19 13:48:40 IP Res.: 191.95.163.173

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 39

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01/01/2023	A	30/01/2023
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA		PRESUPUESTAL
	78.05%		64.74%

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL


Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirector para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO GILBERTO CIFUENTES TORRES DAVID FRANCISCO MENDEZ CAMACHO

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	3943-2022 LOTE 1
FECHA DE CONTRATO	16 DE JULIO DE 2022
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA GENAINCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757
PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"




	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 39

VALOR	Valor inicial Convenio \$612.537.357 Aportes Inicial SDIS \$532.907.501 Aportes Inicial Asociado \$ 79.629.856 Aporte mínimo Asociado en Especie \$ 79.629.856
PLAZO	CINCO (5) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	27 DE JULIO DE 2022
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	26 DE DICIEMBRE DE 2022
MODIFICACIÓN 1	Valor Adición No. 1 \$ 136.671.383 Aportes de la SDIS \$ 118.904.103 Reinversión SDIS \$ 11.824.832 Adición SDIS \$ 107.079.271 Aportes del Asociado \$ 17.767280
PRÓRROGA 1	TREINTA Y CINCO (35) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del Veintisiete (27) de diciembre de 2022 hasta el Treinta (30) de enero de 2023.
MODIFICACIÓN 2	Valor Adición No.2 \$ 207.252.343 Aportes de la SDIS \$ 180.192.627 Reinversión SDIS \$ 899.322 Aportes del Asociado \$ 27.059.716
PRÓRROGA 2	Cincuenta y un (51) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del treinta y uno (31) de enero de 2023, hasta el día Veintidós (22) de marzo de 2023.
SUSPENSIÓN	NO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVRIENDO SU INCLUSIÓN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS TRES LÍNEAS DE ACCIÓN, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.	

2. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:




	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 39

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 el proyecto 7771 y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	AMEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el presente mes de ejecución este aportó lo comprometido.
2	Presentar previo al inicio de la ejecución del Convenio de asociación los documentos necesarios para su ejecución.			X			El asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 27 de julio de 2022.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, Anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			El asociado da cumplimiento a lo dispuesto en el anexo técnico y minuta del contrato, respecto a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 4 de 39


4	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación o contrato.			X			El asociado utiliza los recursos dados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.			X			El asociado firma el acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación o contrato, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			El asociado presenta informe de ejecución del periodo en mención dentro de los tiempos establecidos, así como los demás informes requeridos por parte del equipo de apoyo a la supervisión.
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.			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación, durante las visitas realizadas y el seguimiento dado por el equipo de apoyo a la supervisión no se observó vinculación de menores de edad.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato 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.					X	Durante el periodo en mención no se observó ninguna práctica de soborno o conductas asociadas.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.			X			El asociado dentro de la contratación del talento humano tiene una vinculación de más del 85% a mujeres. Dando cumplimiento al artículo del Decreto Distrital 332 de 2020
10	Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten,			X			Dentro del informe de Ejecución el asociado adjunta reporte de la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante manifestación bajo juramento del



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 4 de 41




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 5 de 41

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 5 de 39

	mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.						presente periodo. Firmado por el representante legal y el revisor fiscal.
11	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.			X			El asociado para el periodo en mención realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
12	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo en mención se observa que el asociado promueve entre su equipo de trabajo el uso del lenguaje no sexista, dando cumplimiento a esta obligación.
13	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.					X	En el periodo en mención no se han realizado requerimientos al asociado.
14	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.					X	Durante el periodo en mención no se ha requerido del proceso y/o propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 6 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 6 de 39


15	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.			X			Durante el periodo reportado, el asociado ha cumplido con el buen diligenciamiento de los formatos establecidos por anexo técnico.
16	Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			En el periodo en mención no se observó que el asociado celebrará convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, involucrando la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.
17	Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre las actividades e información que se obtenga y se suministre por parte de la SDIS de cada participante, ya que éstas serán de propiedad exclusiva de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación o solicitudes de autoridades competentes, absteniéndose de divulgar información a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.			X			En el periodo en mención se observó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
18	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que se presenten durante la ejecución en desarrollo del Convenio de asociación, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.			X			Durante el periodo reportado, no se han presentado inconvenientes que generen perjuicios a la población a cargo del operador.
19	El asociado no realizará 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 o contrato.			X			Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento a la presente obligación toda vez que no se realizaron reuniones políticas ni se observó publicidad política en el centro.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 7 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 39


20	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica que el asociado cumple con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
21	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el centro cuenta con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
22	El asociado se compromete a garantizar la atención de la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuadas frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o 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.			X			Durante el periodo en mención el asociado brinda atención a la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. No se reportaron acciones u omisiones que generan conductas de violencia, negligencia, descuido, discriminación, entre otras, en la población.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 39

23	<p>Denunciar en plazo razonable ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración y amenaza de los derechos de 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, que sean 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.</p>						X	<p>No aplica para el presente periodo, en atención a que no se ha presentado maltrato, violencia o conductas que conlleven a la vulneración de derechos que requiere denuncia ante la autoridad correspondiente.</p>
24	<p>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.</p>						X	<p>El asociado reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 8 de 41

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 39

25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado.
----	--	--	--	--	--	---	---


OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID-19.

1	Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020 o el que haga sus veces.					X	<p>En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio.</p> <p>Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud, establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Medidas que mantiene implementadas el centro integrarte atención externa grupo 1.</p>
2	Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.					X	<p>De acuerdo con lo observado la prestación de servicio a la población beneficiaria no presenta traumatismo.</p> <p>Sin embargo, debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona</i></p>





Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 10 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 39

							<p><i>propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general. Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Medidas que implementa el centro integrarte atención externa grupo 1.</i></p>
3	<p>Dar aviso inmediato a la Supervisión del convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.</p>					X	<p>En el periodo reportado no se registraron eventos o casos que involucren una afectación por la emergencia generada por el COVID19.</p>
4	<p>Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.</p>					X	<p>En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio. Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general. Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Por lo cual el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza el traslado de los participantes con las condiciones de seguridad sanitaria mínimas, disponiendo para ello del servicio de transporte en atención a la</i></p>



PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0


Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 11 de 39

							población beneficiada.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.			X			El asociado suscribió acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022. Adicionalmente se realizó modificación 01 el día 22 de diciembre de 2022
2	Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.			X			El asociado cumple con la obligación, radicó informe de gestión del periodo de acuerdo con lo establecido.
3	Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para le ejecución en el convenio de asociación o contrato.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
4	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.			X			El asociado cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de expedición 02 de Diciembre de 2022. El cual tiene vigencia por 3 Meses.
5	Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad de Atención 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.			X			El Asociado cumple satisfactoriamente con la presente obligación, dado que realizó el envío por correo electrónico del informe Cualitativo y Cuantitativo del Periodo comprendido entre el 26 de Diciembre al 25 de enero de 2023.




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 12 de 41

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 12 de 39

6	<p>Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.</p>	X	<p>El asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico.</p> <p>Se verifican los documentos de los vehículos que se está empleando para la prestación del servicio del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1:</p> <p>Ruta 1: Localidad de Suba sur Vehículo SOE 327 SOAT: 28/06/2022 - 28/06/2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 01/07/2022 - 01/07/2023 Tarjeta de Operación: 261262 02/09/2021 - 02/09/2023 Póliza: 03730101020219 y 03731101021595 06/05/2022 - 06/05/2023</p> <p>Ruta 2: Localidad Usaquén Vehículo SQW 266 SOAT: 23-12-2022 a 22-12-2023. Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 16-12-2022 a 16-12-2023 Tarjeta de Operación: 22-01-2022 a 21-01-2024. Póliza: 2000226905 y 2000226906 24-04-2022 a 24-04-2023</p> <p>Ruta 3: Localidad Suba Norte Vehículo TDK 425 SOAT: 11/11/2022 al 10/11/2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 14/10/2022 al 14/10/2023 Tarjeta de Operación: 321267 30/10/2022 al 30/10/2024 Póliza: 2000246151- 2000246153 06/07/2022 - 06/07/2023</p> <p>Ruta 4: Localidad Chapinero Vehículo UFS 120 SOAT: 03/02/2022 al 02/02/2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 11/03/2022 al 11/03/2023 Tarjeta de Operación: 208598 18/03/2022 al 18/03/2024 Póliza: AA1283575 – AA2088813 15/09/2022 - 30/01/2023</p>
---	--	---	--




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 14 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 14 de 39

	<p>relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</p> <p>Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.</p>					
10	<p>Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado, 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.</p>			X		<p>El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios por prestación de servicios correspondientes al periodo en relación, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.</p>
11	<p>El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, requeridos para la ejecución del convenio, prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.</p>			X		<p>El asociado tiene vinculada 1 madre cabeza de hogar, es decir más del 5% del talento humano contratado para la prestación del servicio.</p> <p>Comparte certificado o declaración autenticada que compruebe o permita verificar su situación de madre cabeza de hogar.</p>
12	<p>El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la</p>			X		<p>El asociado presenta certificación del representante legal y revisor fiscal, validando que la compra del 30% de los alimentos lo realizan directamente de pequeños agricultores.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24-206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 15 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 15 de 39


	Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.						
13	Entregar dentro de los diez (10) días siguientes calendario siguiente a la fecha de finalización del convenio de asociación, el Informe Final de Gestión con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del período ejecutado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral.					X	No aplica para el presente periodo toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

1	Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).					X	Durante el periodo reportado, el asociado solicitó lineamientos a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para proceder a imprimir pendón y carne para la población y el talento humano.
2	Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaria distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.					X	El asociado cuenta con pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte instalado.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.					X	Durante las visitas por parte del equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el asociado cuenta con carnetización de la población y del talento humano.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 16 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 16 de 39


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.			X			El asociado cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población acorde a los lineamientos establecidos.
---	--	--	--	---	--	--	---

RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			El asociado ha dado cumplimiento a las especificaciones técnicas emitidas por la SDIS, a través del convenio de asociación, anexo técnico y demás documentos que hacen parte del convenio.
2	Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo en mención, se identifica que el asociado garantiza y promueve la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental de los participantes.
3	Presentar dentro de los 10 días siguientes al inicio de la ejecución del convenio, la ficha técnica de las actividades adicionales ofertadas. La ficha técnica será entregada por el equipo técnico al inicio de la ejecución del convenio.			X			El operador entregó ficha técnica de actividades adicionales ofertadas, al equipo de supervisión en los términos establecidos, y de igual manera cumple con su ejecución durante el convenio.
4	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, informando cuando se ha requerido las novedades relacionadas con la prestación del servicio.




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24-206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 17 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 39

	supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.						
5	Realizará las actualizaciones a que haya lugar en sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios), dentro del mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, realizando las actualizaciones en el sistema SIRBE.
6	Formular y presentar 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 a los plazos establecidos en el anexo técnico.			X			Para el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 1 presenta y ejecuta las actividades del plan de intervención 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.
7	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.			X			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado cuenta con el cronograma del periodo publicado en las instalaciones del centro.
8	Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.			X			El Centro Integrarte realiza la formulación y presentación de los planes de Atención Integral Individual para las personas con discapacidad que se hayan requerido.




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 18 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 18 de 39

9	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico.			X			De acuerdo con el periodo reportado, el asociado realiza los estudios de caso de las personas con discapacidad que lo hayan requerido, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo técnico.
10	Ejecutar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.			X			Durante el periodo en mención el asociado implementa los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico
11	Realizar seguimiento bimestral para 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, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.			X			El Centro Integrarte realiza los seguimientos bimestrales registrando el resultado del proceso de atención en las personas con discapacidad a través de la implementación de las líneas de atención.
12	Desarrollar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.			X			Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24-206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 19 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 19 de 39

13	Realizar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.			X			Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
14	Implementar y 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			X			De acuerdo con la visita del equipo de apoyo a la supervisión realizada en el periodo reportado, se verifica que el asociado cumple con un suministro amplio y suficiente de alimentos y recursos, para atender cualquier contingencia que pueda afectar el abastecimiento.
15	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.			X			En el periodo reportado, el asociado realiza los reportes en medio magnético en los formatos establecidos por la SDIS para el reporte de la información.
16	Gestionar y facilitar oportunamente 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, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.			X			Durante el periodo en mención el centro Integrarte atención externa grupo 1, continúa con las acciones para acceso y direccionamiento oportuno a los servicios de salud ofertados por la Subred Norte, para la prevención y promoción de salud, acceso a medicamentos y otros.
17	Mantener actualizado el registro de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, realiza la organización en orden




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 20 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 20 de 39

	técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.						cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual ubica en las historias sociales correspondientes, en los formatos e instrumentos establecidos por el SIG acorde al seguimiento realizado durante el periodo por el equipo de apoyo a la supervisión.
18	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			X			Durante el periodo reportado el centro Integrarte atención externa grupo 1, continúa con la presentación de la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos establecidos, acorde con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.
19	Garantizar que durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			El Asociado garantiza que durante el periodo en relación no se han realizado actos de propaganda o divulgación que comprometa a la población y a la SDIS.
20	El asociado solo atenderá con cargo al presente convenio los cupos validados y avalados dentro de las acciones de validación de condiciones de la Subdirección para la Discapacidad y se obliga a recibir a la persona con discapacidad, a través de oficio remisorio junto con los documentos de validación, cuando exista el cupo disponible, sin presentar objeciones de ningún tipo.			X			De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza solo la atención a los cupos validados, avalados y remitidos por la Subdirección para la Discapacidad.
21	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio,					X	Durante el periodo en mención no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 21 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 21 de 39

	son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.						
22	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, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			El asociado ha dado cumplimiento a la presente obligación; manteniendo reserva y confidencialidad en las fotografías y videos tomados a la población que se encuentra a su cargo.
23	Abstenerse de brindar información de los participantes y familias a terceros, sin previa autorización del equipo de apoyo a la supervisión y/o sin el consentimiento expreso y escrito del titular.			X			A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se observó que el asociado conoce y cumple la presente obligación.
24	Cumplir con el horario de atención establecido en el Anexo Técnico, sin interrupciones o suspensiones del servicio, por circunstancias no autorizadas por la supervisión del convenio de asociación			X			Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se identifica que el horario de atención en la prestación del servicio corresponde al establecido en el anexo técnico.
25	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el			X			De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que no se presentó ninguna situación descrita en la presente obligación.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 22 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 22 de 39


	acaecimiento de cualquiera de las circunstancias						
26	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación o contrato y las dadas por la supervisión.					X	En el periodo reportado no se requirieron de actividades adicionales.

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1	Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.					X	El centro integrarte atención externa grupo 1 realizó en los tiempos establecidos el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales.
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.					X	El centro integrarte atención externa grupo 1, continúa con la organización en orden cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual se observa ubicada en las historias sociales correspondientes, en los formatos e instrumentos establecidos por el SIG, acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la					X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar.




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 23 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 39

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha informado daño en la documentación sujeta a custodiar.
5	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.				X		En el periodo reportado se observó que el centro integrarte atención externa grupo 1 cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.
6	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia					X	No aplica para el presente periodo ya que se encuentra en ejecución el convenio.
7	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.					X	Durante el periodo reportado, no se solicitó entrega parcial de la documentación sujeta a custodia.
8	En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación					X	No se requirió de este proceso en el periodo en mención, en atención a que la modificación realizada al presente convenio no afectó la custodia documental.




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 24 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 24 de 39


	de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.						
9	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.			X			El centro dispone de un equipo para realizar captura de la información, cuenta con los formatos e instrumentos establecidos para el SIG. La información almacenada se conserva en medio electrónico y copia magnética.
10	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.					X	Para el periodo reportado, no se presentan solicitudes por las autoridades competentes.
11	El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			X			Durante el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se identifica que los procesos de gestión documental se ejecutan de manera directa y no se encuentran subcontratados.
12	Garantizar que los documentos tengan 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.			X			Se identifica en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que los documentos físicos elaborados en el periodo, cuentan con el registro completo del talento humano acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos.
13	Utilizar los formatos establecidos por la SDIS para el diligenciamiento de la información.			X			Durante el periodo en mención, se identifica el uso de los formatos



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 25 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 39

						establecidos para el diligenciamiento de la información por parte de la SDIS.
14	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca 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.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, realizó el reporte de las novedades presentadas en el sistema misional SIRBE.
15	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisario 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.				X	No aplica para el presente periodo, la documentación entregada se ha enviado a través de correo electrónico al equipo técnico correspondiente de la Subdirección para la Discapacidad.
16	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba 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 deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.			X		Durante el periodo en mención, el centro realizó la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el equipo de seguimiento a la información indicó.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 26 de 39

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 10.			X		De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión el centro presenta en el periodo en mención, el talento humano completo para la ejecución de sus actividades.
2	Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio de asociación.			X		El operador remite las hojas de vida del talento humano los cuales presentaron solicitud de ajustes para los casos señalados en cumplimiento a los requisitos descritos en el anexo técnico, logrando así el aval de todas las hojas de vida aportadas
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, 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			X		El centro mantiene para consulta de manera digital las hojas de vida del talento humano.
4	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X		El asociado mantiene actualizado el formato de matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.
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.			X		El coordinador del Centro Integrarte Atención externa grupo 1 envió las hojas de vida, la lista de chequeo y el acta de empalme.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención, de acuerdo a lo definido en el Anexo Técnico.			X		El asociado garantiza dedicación exclusiva del talento humano del Centro Integrarte Atención externa Grupo 1 durante el horario de atención.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 26 de 41



PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019


Página: 27 de 39

7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después del inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte. En este documento se debe 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 mitigarlos.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el plan de prevención de accidentes, donde identifica los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten.
8	Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación o contrato el talento humano propuesto, el perfil, la proporción y permanencia del talento humano requerido			X			El asociado da cumplimiento a la obligación; garantizando los perfiles de los profesionales de talento humano, que están a cargo de la población ubicada en la unidad operativa.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1	Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.			X			El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la Subdirección de Plantas Físicas, de fecha 22 de julio de 2022, según lo establecido.
2	Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, 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.			X			Durante las visitas realizadas durante el mes de enero de 2023 se verificó que el centro se encuentra en buenas condiciones y cumple con las instalaciones locativas ofertadas definidas en el anexo técnico.
3	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.			X			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, durante el mes de enero de 2023 que, en general el centro se encuentra con buen mantenimiento y garantiza el buen

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 27 de 41




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 28 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 28 de 39

						funcionamiento del mismo, acata y realiza las observaciones realizadas en pro de prestar un buen servicio.
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble				X	No aplica toda vez que el Centro no cuenta con ayudas mecánicas
5	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, presenta la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social
6	Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio 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. Los Centros Integrarte ubicados en Bogotá, les corresponde 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.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, acorde a las directrices establecidas.
7	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones,			X		Se verificó durante las visitas realizadas por el mes de enero de 2023, las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades, dando




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 29 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 29 de 39

	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.						<p>cumplimiento a la presente obligación.</p> <p>El asociado cuenta con el certificado de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación de las instalaciones y control de plagas. Dando cumplimiento así a esta obligación.</p>
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL							
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el programa de gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, cuenta con los contenedores según lo establecido en el anexo ambiental.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.			X			El centro no genera residuos peligrosos en el periodo reportado. Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.					X	El centro no genera residuos hospitalarios en el periodo reportado
4	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.			X			El centro no genera residuos especiales en el periodo reportado. Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, no cuenta con calderas, calderines o plantas. Realiza en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de emisiones atmosféricas.
6	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de vertimientos.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 30 de 41


	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 30 de 39

7	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de agua
8	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de energía
9	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.
10	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.					X	No aplica para el periodo en mención con relación a que se encuentra vigente y en ejecución el convenio.
11	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.			X			El centro Integrarte atención externa grupo 1, se encuentra implementando el componente ambiental en cumplimiento de la Gestión Ambiental de la SDIS.

RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 31 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 31 de 39

1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, 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.			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el mes de enero de 2023 se verificó el cumplimiento de la presente obligación; el asociado implementa el ciclo de menús y derivación mensual de dietas ofreciendo los alimentos en los tiempos de comida establecidos, acorde a las necesidades de la población según su consistencia en el periodo reportado. Además, se verifica la realización de vigilancia nutricional a la población atendida.
2	Implementar y garantizar que la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaría distrital de integración social, sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			X			En visitas realizadas por el equipo técnico de apoyo a la supervisión, Se verificó el cumplimiento en la implementación de la minuta y derivación dietaria acorde a consistencia y pesos de porción establecidos según la minuta patrón y derivación dietaria.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.			X			Durante las visitas realizadas por equipo profesional de apoyo de apoyo a la supervisión en el mes de enero de 2023 se evidencian soportes de socialización sobre manual de dietas, e inducción sobre la operación del servicio de alimentos al talento humano del servicio de alimentación.
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico			X			El asociado cuenta con soportes de matriz de clasificación nutricional con los datos antropométricos correspondientes al periodo reportado y se encuentra publicado en el drive dispuesto por SDIS
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las			X			El equipo de apoyo a la supervisión, mediante visita, pudo evidenciar que el asociado realiza seguimiento al




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 32 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 32 de 39

	personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar y reportar, si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.						comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación, dando así cumplimiento a esta obligación.
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.			X			El Centro desarrolla las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el anexo técnico, Sin embargo, los soportes no se encuentran cargadas en el drive.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD							
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.			X			En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de enero de 2023 se pudo evidenciar que el asociado da cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.			X			De acuerdo con el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, el asociado cumple con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			X			Durante la visita realizada por el equipo de apoyo a supervisión se verifica un adecuado proceso de almacenamiento, preparación de alimentos manteniendo condiciones de inocuidad, el personal cuenta con documentación vigente.




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 33 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 33 de 39

4	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.				X			El asociado cuenta con concepto sanitario favorable del centro de fecha 23 de febrero de 2022, de la Secretaría Distrital de Salud.
5	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.				X			En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de enero de 2023, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruver, a nombre COLSUBSIDIO, de fecha 3 de diciembre de 2021, dando así cumplimiento a esta obligación.
6	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, complementarias, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.				X			En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de enero de 2023 se pudo evidenciar que el asociado cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable de transporte de proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruver, con vehículo de placas WCS 696 de fecha 2 de marzo de 2022, dando así cumplimiento a esta obligación.
7	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				X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado brinda productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos,




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 34 de 41

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 34 de 39

	cronograma de recepción de alimentos.						elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado implementa un Plan de compras que garantiza el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, dando así cumplimiento a esta obligación,
9	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con equipos y menaje en buenas condiciones, y suficiente para la atención de la totalidad de los participantes. De igual forma toma y mantiene 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.
10	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.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, elaboró el documento Plan de saneamiento el cual se encuentra compartido en el DRIVE del componente de nutrición, alimentación y salubridad.
11	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado aplica los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes en cuanto al almacenamiento, preparación y distribución.
12	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con soportes de capacitación inicial del talento humano del servicio de alimentos.



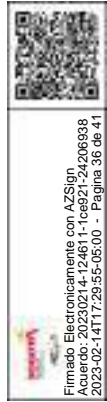
Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
 2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 35 de 41


	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 35 de 39

13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			X			En el presente periodo el equipo de apoyo a la supervisión, evidencia que el asociado ha implementado y mantiene actualizados los formatos y registros de control establecidos en el anexo y línea técnicas de nutrición.
14	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.					X	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria,

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

1	Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.			X			El asociado cuenta con los insumos y elementos de aseo y desinfección durante el periodo reportado.
2	Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, mantiene la dotación presentada para la prestación del servicio, desarrollo de actividades, así como las de los diferentes componentes en condiciones adecuadas para la ejecución del convenio.
3	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)			X			El operador garantiza la adquisición y uso de los elementos requeridos para la óptima prestación del servicio.
4	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			X			Durante el periodo en mención, se observó que las historias sociales cuentan con el suministro de insumos acorde al anexo técnico.



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 36 de 39

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.						
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	0	0	117	0	21	SATISFACTORIO

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado no presenta obligaciones a mejorar. Por lo cual se solicita seguir presentando una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones y a las acciones establecidas en el convenio.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL ASOCIADO 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.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:


ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSION	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del mes de enero de 2023.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

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 y el bienestar de la población participante.

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.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 37 de 39

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos del Centro Integrarte Atención externa Grupo 3 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 1 -30 de enero 2023

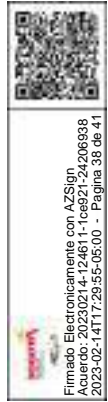
Centro integrarte Externo Grupo 1= Valor costos fijos \$ **78.660.747**, Valor costos variables \$ **18.428.096**, Valor costos por realización \$ **2.356.116**, descuento por no pago de servicios no prestados \$ **0**.


Total, a facturar en el periodo \$ **99.444.959**

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:	
1	Lista de chequeo organización de documentos
2	Oficio radicación informe asociado o contratista
3	Factura del asociado o contratista
4	Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5	RUT del asociado o contratista
6	Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7	Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8	Tarjeta Profesional (contador) del revisor fiscal del asociado o contratista
9	Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10	Formato liquidación valor a facturar en el periodo
11	Formato control de asistencia Centro Integral Atención Interna.
12	Formato cuadro de novedades
13	Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o contratista.
14	Ejecución financiera del periodo
15	Certificado del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista y aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
16	Certificado representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo.
17	Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
18	Auxiliar contable por centro de Costos.
19	Matriz relación de facturas.
20	Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada uno de los centros o grupos.





	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 38 de 39

21	Copia de factura en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas
22	Matriz seguimiento de Talento Humano
23	Soporte de pago de salario del Talento Humano
24	Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social
24	Informe Cualitativo Cuantitativo
25	Copia cronograma de actividades realizadas en el periodo

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Con la presente contratación el Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atender a 4275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transitoria.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

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


FECHA DE ELABORACIÓN: 14 de febrero de 2023

CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
 Subdirector para la Discapacidad

ELABORÓ EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 39 de 41

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: FOR-GEC-002</p>
		<p>Versión: 0</p>
		<p>Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019</p>
		<p>Página: 39 de 39</p>

KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE DE ACUERDO CON LA LEY 527 DE 1999 Y EL DECRETO 2364 DE 2012.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20230214-124611-1ce921-24206938

Creación:2023-02-14 12:46:11

Estado:Finalizado

Finalización:2023-02-14 17:29:53



Escanee el código
para verificación

Aprobación: SUBDIRECTOR PARA LA DISCAPACIDAD

CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ

71775001

cbermudezp@sdis.gov.co

Subdirector para la Discapacidad

Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

Karen Alejandra Romero Corchuelo

1014205066

kariny152@hotmail.com

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

Angela Johana Bocachica Ortiz

1032365815

angelabocachica@gmail.com

Apoyo a la Supervisión

Secretaría de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Pagina 40 de 41




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230214-124611-1ce921-24206938
2023-02-14T17:29:55-05:00 - Página 41 de 41

REPORTE DE TRAZABILIDAD			
SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 6			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20230214-124611-1ce921-24206938		Creación:2023-02-14 12:46:11	
Estado:Finalizado		Finalización:2023-02-14 17:29:53	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2023-02-14 12:46:11 Lec.: 2023-02-14 12:53:15 Res.: 2023-02-14 12:53:23 IP Res.: 186.155.147.47
Firma	Karen Alejandra Romero Corchuelo kariny152@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2023-02-14 12:53:23 Lec.: 2023-02-14 15:31:03 Res.: 2023-02-14 15:31:09 IP Res.: 186.83.100.41
Aprobación	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-02-14 15:31:09 Lec.: 2023-02-14 17:29:35 Res.: 2023-02-14 17:29:53 IP Res.: 191.156.59.64



Escanee el código para verificación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 54

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	31/01/2023	A	28/02/2023
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X		NO
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA		PRESUPUESTAL
	90.85%		76.86%

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL


Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirector para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA

Datos del contrato supervisado e intervenido


NÚMERO DE CONTRATO	3943-2022 LOTE 1
FECHA DE CONTRATO	16 DE JULIO DE 2022
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA CENAINCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 54

PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”										
VALOR	<table> <tr> <td>Valor inicial Convenio</td> <td>\$612.537.357</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial SDIS</td> <td>\$532.907.501</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial Asociado</td> <td>\$79.629.856</td> </tr> <tr> <td>Aporte mínimo Asociado en Especie</td> <td>\$79.629.856</td> </tr> </table>	Valor inicial Convenio	\$612.537.357	Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501	Aportes Inicial Asociado	\$79.629.856	Aporte mínimo Asociado en Especie	\$79.629.856		
Valor inicial Convenio	\$612.537.357										
Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501										
Aportes Inicial Asociado	\$79.629.856										
Aporte mínimo Asociado en Especie	\$79.629.856										
PLAZO	CINCO (5) MESES										
FECHA ACTA DE INICIO	27 DE JULIO DE 2022										
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	26 DE DICIEMBRE DE 2022										
MODIFICACIÓN 1	<table> <tr> <td>Valor Adición No. 1</td> <td>\$ 136.671.383</td> </tr> <tr> <td>Aportes de la SDIS</td> <td>\$ 118.904.103</td> </tr> <tr> <td>Reinversión SDIS</td> <td>\$ 11.824.832</td> </tr> <tr> <td>Adición SDIS</td> <td>\$ 107.079.271</td> </tr> <tr> <td>Aportes del Asociado</td> <td>\$ 17.767280</td> </tr> </table>	Valor Adición No. 1	\$ 136.671.383	Aportes de la SDIS	\$ 118.904.103	Reinversión SDIS	\$ 11.824.832	Adición SDIS	\$ 107.079.271	Aportes del Asociado	\$ 17.767280
Valor Adición No. 1	\$ 136.671.383										
Aportes de la SDIS	\$ 118.904.103										
Reinversión SDIS	\$ 11.824.832										
Adición SDIS	\$ 107.079.271										
Aportes del Asociado	\$ 17.767280										
PRÓRROGA 1	TREINTA Y CINCO (35) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del Veintisiete (27) diciembre de 2022 hasta el Treinta (30) de enero de 2023.										
MODIFICACIÓN 2	<table> <tr> <td>Valor Adición No.2</td> <td>\$ 207.252.343</td> </tr> <tr> <td>Aportes de la SDIS</td> <td>\$ 180.192.627</td> </tr> <tr> <td>Reinversión SDIS</td> <td>\$ 899.322</td> </tr> <tr> <td>Aportes del Asociado</td> <td>\$ 27.059.716</td> </tr> </table>	Valor Adición No.2	\$ 207.252.343	Aportes de la SDIS	\$ 180.192.627	Reinversión SDIS	\$ 899.322	Aportes del Asociado	\$ 27.059.716		
Valor Adición No.2	\$ 207.252.343										
Aportes de la SDIS	\$ 180.192.627										
Reinversión SDIS	\$ 899.322										
Aportes del Asociado	\$ 27.059.716										
PRÓRROGA 2	Cincuenta y un (51) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del treinta y uno (31) de enero de 2023, hasta el día Veintidós (22) de marzo de 2023.										
SUSPENSIÓN	NO										



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 54

OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVRIENDO SU INCLUSIÓN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS TRES LÍNEAS DE ACCIÓN, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.

2. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	AMEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICABLE	OBSERVACIONES



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 3 de 57


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 4 de 54

N							
OBLIGACIONES GENERALES							
1	Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el presente mes de ejecución este aportó lo comprometido.
2	Presentar previo al inicio de la ejecución del Convenio de asociación los documentos necesarios para su ejecución.			X			El asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 27 de julio de 2022.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, Anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			El asociado da cumplimiento a lo dispuesto en el anexo técnico y minuta del contrato, respecto a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación.






Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 5 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 5 de 54

4	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación o contrato.			X			El asociado utiliza los recursos dados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.			X			El asociado firma el acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación o contrato, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			El asociado presenta informe de ejecución del periodo en mención dentro de los tiempos establecidos, así como los demás informes requeridos por parte del equipo de apoyo a la supervisión.
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.			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación, durante las visitas realizadas y el seguimiento dado por el equipo de apoyo a la supervisión no se observó vinculación de menores de edad.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos,					X	Durante el periodo en mención no se observó ninguna práctica de soborno o conductas asociadas.




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 6 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 6 de 54


	honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.					
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.			X		El asociado dentro de la contratación del talento humano tiene una vinculación de más del 85% a mujeres. Dando cumplimiento al artículo del Decreto Distrital 332 de 2020
10	Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.			X		Dentro del informe de Ejecución el asociado adjunta reporte de la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante manifestación bajo juramento del presente periodo. Firmado por el representante legal y el revisor fiscal.
11	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			X		El asociado para el periodo en mención realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Pagina 7 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 54


	implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.						
12	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo en mención se observa que el asociado promueve entre su equipo de trabajo el uso del lenguaje no sexista, dando cumplimiento a esta obligación.
13	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.					X	En el periodo en mención no se han realizado requerimientos al asociado.
14	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.					X	Durante el periodo en mención no se ha requerido del proceso y/o propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
15	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.			X			Durante el periodo reportado, el asociado ha cumplido con el buen diligenciamiento de los formatos establecidos por anexo técnico.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 54

16	<p>Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.</p>	X				<p>En el periodo en mención no se observó que el asociado celebrará convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, involucrando la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>
17	<p>Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre las actividades e información que se obtenga y se suministre por parte de la SDIS de cada participante, ya que éstas serán de propiedad exclusiva de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación o solicitudes de autoridades competentes, absteniéndose de divulgar información a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.</p>	X				<p>En el periodo en mención se observó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.</p>
18	<p>Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que se presenten durante la ejecución en desarrollo del Convenio de asociación, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.</p>	X				<p>Durante el periodo reportado, no se han presentado inconvenientes que generen perjuicios a la población a cargo del operador.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Pagina 8 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 54


19	El asociado no realizará 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 o contrato.			X			Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento a la presente obligación toda vez que no se realizaron reuniones políticas ni se observó publicidad política en el centro.
20	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica que el asociado cumple con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
21	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el centro cuenta con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
22	El asociado se compromete a garantizar la atención de la población con calidad y			X			Durante el periodo en mención el asociado brinda atención a la población con calidad y calidez,




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Pagina 9 de 57



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
 2023-03-21T16:14:05:00 - Pagina 10 de 57

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 54


	<p>calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuados frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o 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.</p>					<p>libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. No se reportaron acciones u omisiones que generan conductas de violencia, negligencia, descuido, discriminación, entre otras, en la población.</p>
23	<p>Denunciar en plazo razonable ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración y amenaza de los derechos de 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, que sean participantes del servicio, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de</p>				X	<p>No aplica para el presente periodo, en atención a que no se ha presentado maltrato, violencia o conductas que conlleven a la vulneración de derechos que requiere denuncia ante la autoridad correspondiente.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 54

	<p>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.</p>					
24	<p>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.</p>			X		<p>El asociado reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Pagina 11 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 12 de 54

25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado.
----	--	--	--	--	--	---	---

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID-19.


1	Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020 o el que haga sus veces.					X	<p>En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio.</p> <p>Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Medidas que mantiene implementadas el centro integrante</p>
---	---	--	--	--	--	---	---



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 12 de 57




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 13 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 13 de 54


							atención externa grupo 1.
2	Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.				X		<p>De acuerdo con lo observado la prestación de servicio a la población beneficiaria no presenta traumatismo.</p> <p>Sin embargo, debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Medidas que implementa el centro integrarte atención externa grupo 1.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 14 de 57

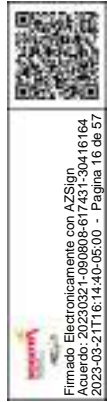
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 14 de 54


3	Dar aviso inmediato a la Supervisión del convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.					X	En el periodo reportado no se registraron eventos o casos que involucren una afectación por la emergencia generada por el COVID19.
4	Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.					X	En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio. Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Por lo cual el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza el traslado de los

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 15 de 54


							participantes con las condiciones de seguridad sanitaria mínimas, disponiendo para ello del servicio de transporte en atención a la población beneficiada.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.			X			El asociado suscribió acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022. Adicionalmente se realizó modificación contractual N1 el 22/12/2022 y modificación contractual N2 el 30/01/2023.
2	Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.			X			El asociado cumple con la obligación, radicó informe de gestión del periodo de acuerdo con lo establecido.
3	Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación o contrato.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
4	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.			X			El asociado cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de expedición 02 de Diciembre de 2022. El cual tiene vigencia por 3 Meses.





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 16 de 54

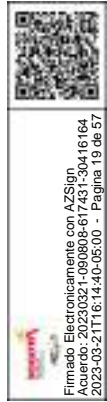
5	<p>Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad de Atención Centros Integrarte con la Suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.</p>	X	<p>El Asociado cumple satisfactoriamente con la presente obligación, dado que realizó el envío por correo electrónico del informe Cualitativo y Cuantitativo del Periodo comprendido entre el 26 de Diciembre al 25 de febrero de 2023.</p>
6	<p>Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.</p>	X	<p>El asociado garantizó el servicio de transporte con observaciones en las condiciones descritas en el Anexo Técnico, respecto al año del parque automotor de dos vehículos, acción que durante el presente periodo no logró ser subsanada, por lo cual se registra mejorar la presente obligación.</p> <p>Los documentos de los vehículos que se está empleando para la prestación del servicio del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 es la siguiente:</p> <p>Ruta 1: Localidad de Suba sur Vehículo SOE 327 SOAT: 28/06/2022 - 28/06/2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 01/07/2022 - 01/07/2023</p>


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 18 de 54

						Los cuales son contratados con la empresa de transporte especial Travesía, el cual dispone de servicio de monitor de ruta para cada vehículo.
7	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.			X		El asociado presenta soporte del pago de los servicios públicos con relación a los tiempos de expedición de los recibos de servicio público. Adicionalmente, en el seguimiento por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el centro integrarte atención externa grupo 1 cuenta con servicios de energía, gas y agua potable.
8	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.			X		El asociado da cumplimiento a esta obligación cuenta con los medios tecnológicos solicitados.
9	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			X		La entidad en convenio cumple con esta Obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, el asociado allega certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales,

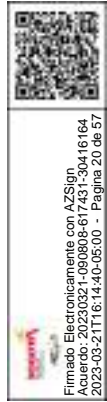



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 18 de 57



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 19 de 54

	<p>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.</p> <p>Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.</p>					firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quienes certifican que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se exigen planillas de pago de manera individual.
10	Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado, 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			X		El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios por prestación de servicios correspondientes al periodo en relación, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 20 de 54

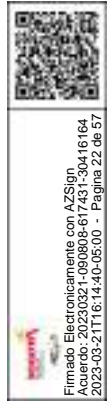
	servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.					
11	El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, requeridos para la ejecución del convenio, prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.			X		<p>El asociado tiene vinculada 1 madre cabeza de hogar, es decir más del 5% del talento humano contratado para la prestación del servicio.</p> <p>Comparte certificado o declaración autenticada que compruebe o permita verificar su situación de madre cabeza de hogar.</p>
12	El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.			X		<p>El asociado presenta certificación del representante legal y revisor fiscal, validando que la compra del 30% de los alimentos lo realizan directamente de pequeños agricultores.</p>




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
 2023-03-21T16:14:05:00 - Página 21 de 57

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL				Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Versión: 0
					Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
	Página: 21 de 54				

13	Entregar dentro de los diez (10) días siguientes calendario siguiente a la fecha de finalización del convenio de asociación, el Informe Final de Gestión con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del período ejecutado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral.					X	No aplica para el presente periodo toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS							
1	Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).					X	Durante el periodo reportado, el asociado solicitó lineamientos a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para proceder a imprimir pendón y carne para la población y el talento humano.
2	Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaria distrital de integración social, deberá					X	El asociado cuenta con pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte instalado.

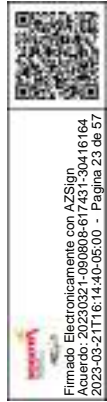



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 22 de 54

	estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.					
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X		Durante las visitas por parte del equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el asociado cuenta con carnetización de la población y del talento humano.
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.			X		El asociado cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población acorde a los lineamientos establecidos.

RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X		El asociado ha dado cumplimiento a las especificaciones técnicas emitidas por la SDIS, a través del convenio de asociación, anexo técnico y demás documentos que hacen parte del convenio.
2	Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o			X		Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo en mención, se identifica que el




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 54

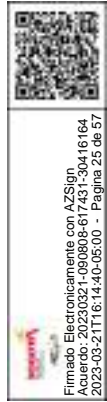
	<p>situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.</p>						<p>asociado garantiza y promueve la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental de los participantes.</p>
3	<p>Presentar dentro de los 10 días siguientes al inicio de la ejecución del convenio, la ficha técnica de las actividades adicionales ofertadas. La ficha técnica será entregada por el equipo técnico al inicio de la ejecución del convenio.</p>			X			<p>El operador entregó ficha técnica de actividades adicionales ofertadas, al equipo de supervisión en los términos establecidos, y de igual manera cumple con su ejecución durante el convenio.</p>
4	<p>Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.</p>			X			<p>De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, informando cuando se ha requerido las novedades relacionadas con la prestación del servicio.</p>
5	<p>Realizará las actualizaciones a que haya lugar en sistema SIRBE (Sistema de Información de</p>			X			<p>El asociado da cumplimiento a la obligación, realizando las actualizaciones en el sistema SIRBE.</p>




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 24 de 57

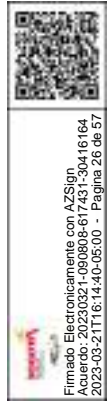
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 24 de 54


	Registro de Beneficiarios), dentro del mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.					
6	Formular y presentar 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 a los plazos establecidos en el anexo técnico.			X		Para el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 1 presenta y ejecuta las actividades del plan de intervención 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.
7	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.			X		De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado cuenta con el cronograma del periodo publicado en las instalaciones del centro.
8	Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.			X		El Centro Integrarte realiza la formulación y presentación de los planes de Atención Integral Individual para las personas con discapacidad que se hayan requerido.



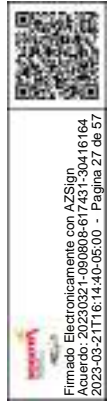
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 54


9	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico.			x			De acuerdo con el periodo reportado, el asociado realiza los estudios de caso de las personas con discapacidad que lo hayan requerido, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo técnico.
10	Ejecutar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.			X			Durante el periodo en mención el asociado implementa los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico
11	Realizar seguimiento bimestral para 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, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.			X			El Centro Integrarte realiza los seguimientos bimestrales registrando el resultado del proceso de atención en las personas con discapacidad a través de la implementación de las líneas de atención.




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 26 de 54

12	<p>Desarrollar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.</p>			X			<p>Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico</p>
13	<p>Realizar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.</p>			X			<p>Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.</p>
14	<p>Implementar y 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</p>			X			<p>De acuerdo con la visita del equipo de apoyo a la supervisión realizada en el periodo reportado, se verifica que el asociado cumple con un suministro amplio y suficiente de alimentos y recursos, para atender cualquier contingencia que pueda afectar el abastecimiento.</p>
15	<p>Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS,</p>			X			<p>En el periodo reportado, el asociado realiza los reportes en medio magnético en los formatos establecidos por la SDIS para el</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 27 de 54


	con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.						reporte de la información.
16	Gestionar y facilitar oportunamente 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, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.			X			Durante el periodo en mención el centro Integrarte atención externa grupo 1, continúa con las acciones para acceso y direccionamiento oportuno a los servicios de salud ofertados por la Subred Norte, para la prevención y promoción de salud, acceso a medicamentos y otros.
17	Mantener actualizado el registro de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, realiza la organización en orden cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual ubica en las historias sociales correspondientes, en los formatos e instrumentos establecidos por el SIG acorde al seguimiento realizado durante el periodo por el equipo de apoyo a la supervisión.
18	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			X			Durante el periodo reportado el centro Integrarte atención externa grupo 1, continúa con la presentación de la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 28 de 54

						establecidos, acorde con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.
19	Garantizar que durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.				X	El Asociado garantiza que durante el periodo en relación no se han realizado actos de propaganda o divulgación que comprometa a la población y a la SDIS.
20	El asociado solo atenderá con cargo al presente convenio los cupos validados y avalados dentro de las acciones de validación de condiciones de la Subdirección para la Discapacidad y se obliga a recibir a la persona con discapacidad, a través de oficio remisorio junto con los documentos de validación, cuando exista el cupo disponible, sin presentar objeciones de ningún tipo.				X	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza solo la atención a los cupos validados, avalados y remitidos por la Subdirección para la Discapacidad.
21	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					X Durante el periodo en mención no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Pagina 28 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 29 de 54


	Secretaría Distrital de Integración Social.						
22	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, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			El asociado ha dado cumplimiento a la presente obligación; manteniendo reserva y confidencialidad en las fotografías y videos tomados a la población que se encuentra a su cargo.
23	Abstenerse de brindar información de los participantes y familias a terceros, sin previa autorización del equipo de apoyo a la supervisión y/o sin el consentimiento expreso y escrito del titular.			X			A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se observó que el asociado conoce y cumple la presente obligación.
24	Cumplir con el horario de atención establecido en el Anexo Técnico, sin interrupciones o suspensiones del servicio, por circunstancias no autorizadas por la supervisión del convenio de asociación			X			Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se identifica que el horario de atención en la prestación del servicio corresponde al establecido en el anexo técnico.
25	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico,			X			De acuerdo con visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que no se



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Pagina 29 de 57



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
 2023-03-21T16:14:05:00 - Página 30 de 57

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 30 de 54


	<p>económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias</p>						<p>presentó ninguna situación descrita en la presente obligación.</p>
26	<p>Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación o contrato y las dadas por la supervisión.</p>					X	<p>En el periodo reportado no se requirieron de actividades adicionales.</p>

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO


1	<p>Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente</p>					X	<p>El centro integrarte atención externa grupo 1 realizó en los tiempos establecidos el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales.</p>
---	--	--	--	--	--	---	--



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
 2023-03-21T16:14:05:00 - Página 31 de 57

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 31 de 54

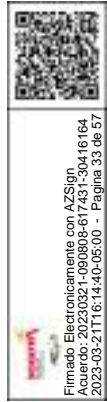
	aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.						
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, continúa con la organización en orden cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual se observa ubicada en las historias sociales correspondientes, en los formatos e instrumentos establecidos por el SIG, acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 32 de 54

4	<p>Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.</p>					X	<p>No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha informado daño en la documentación sujeta a custodiar.</p>
5	<p>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.</p>			X			<p>En el periodo reportado se observó que el centro integrarte atención externa grupo 1 cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.</p>
6	<p>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</p>					X	<p>No aplica para el presente periodo ya que se encuentra en ejecución el convenio.</p>
7	<p>La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución,</p>					X	<p>Durante el periodo reportado, no se solicitó entrega parcial de la documentación sujeta a custodia.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 32 de 57




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 33 de 54

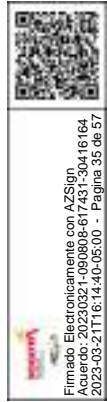
	únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					
8	En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.				X	No se requirió de este proceso en el periodo en mención, en atención a que la modificación realizada al presente convenio no afectó la custodia documental.
9	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.			X		El centro dispone de un equipo para realizar captura de la información, cuenta con los formatos e instrumentos establecidos para el SIG. La información almacenada se conserva en medio electrónico y copia magnética.
10	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente				X	Para el periodo reportado, no se presentan solicitudes por las autoridades competentes.




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 34 de 57


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 34 de 54

	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.					
11	El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			X		Durante el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se identifica que los procesos de gestión documental se ejecutan de manera directa y no se encuentran subcontratados.
12	Garantizar que los documentos tengan 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.			X		Se identifica en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que los documentos físicos elaborados en el periodo cuentan con el registro completo del talento humano acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos.
13	Utilizar los formatos establecidos por la SDIS para el diligenciamiento de la información.			X		Durante el periodo en mención, se identifica el uso de los formatos establecidos para el diligenciamiento de la información por parte de la SDIS.
14	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, realizó el reporte de las novedades presentadas en el sistema misional SIRBE.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 35 de 54

	<p>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.</p>					
15	<p>Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.</p>			X		<p>Para el presente periodo, la documentación entregada se ha enviado a través de correo electrónico al equipo técnico correspondiente de la Subdirección para la Discapacidad, la documentación física, el asociado lo remite con oficio a la entidad</p>
16	<p>Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona</p>			X		<p>Durante el periodo en mención, el centro realizó la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el equipo de seguimiento a la información indicó.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 36 de 54

	<p>en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO


1	<p>Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 10.</p>			X			<p>De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión el centro presenta en el periodo en mención, el talento humano completo para la ejecución de sus actividades.</p>
2	<p>Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio de asociación.</p>			X			<p>El operador remite las hojas de vida del talento humano los cuales presentaron solicitud de ajustes para los casos señalados en cumplimiento a los requisitos descritos en el anexo técnico, logrando así el aval de todas las hojas de vida aportadas</p>
3	<p>Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, 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</p>			X			<p>El centro mantiene para consulta de manera digital las hojas de vida del talento humano.</p>




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 36 de 57



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 37 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 37 de 54

4	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado mantiene actualizado el formato de matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.
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.			X			El coordinador del Centro Integrarte Atención externa grupo 1 envió las hojas de vida, la lista de chequeo y el acta de empalme.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención, de acuerdo a lo definido en el Anexo Técnico.			X			El asociado garantiza dedicación exclusiva del talento humano del Centro Integrarte Atención externa Grupo 1 durante el horario de atención.
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después del inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte. En este documento se debe identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el plan de prevención de accidentes, donde identifica los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 38 de 54

	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 mitigarlos.						
8	Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación o contrato el talento humano propuesto, el perfil, la proporción y permanencia del talento humano requerido			X			El asociado da cumplimiento a la obligación; garantizando los perfiles de los profesionales de talento humano, que están a cargo de la población ubicada en la unidad operativa.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1	Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.			X			El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la Subdirección de Plantas Físicas, de fecha 22 de julio de 2022, según lo establecido.
2	Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, 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.			X			El asociado cumple con las instalaciones locativas, acorde a las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión.

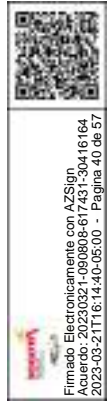





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 39 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 39 de 54

3	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.			X		Acorde a las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, el centro integrarte atención externa presenta un adecuado espacio físico funcional.
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble				X	No aplica toda vez que el Centro no cuenta con ayudas mecánicas
5	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, presenta la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social
6	Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio 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			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, acorde a las directrices establecidas.




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 40 de 54


	funcionamiento. Los Centros Integrarte ubicados en Bogotá, les corresponde 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.					
7	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.			X		<p>Se verificó durante las visitas realizadas en el periodo en mención las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades, dando cumplimiento a la presente obligación.</p> <p>El asociado cuenta con el certificado de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación de las instalaciones y control de plagas. Dando cumplimiento así a esta obligación.</p>
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL						
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el programa de gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, cuenta con los



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Pagina 41 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 41 de 54

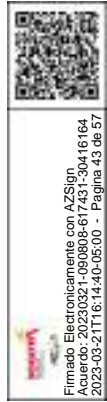
						contenedores según lo establecido en el anexo ambiental.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.			X		El centro no genera residuos peligrosos en el periodo reportado. Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.				X	El centro no genera residuos hospitalarios en el periodo reportado
4	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.			X		El centro no genera residuos especiales en el periodo reportado. Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, no cuenta con calderas, calderines o plantas. Realiza en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de emisiones atmosféricas.
6	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de vertimientos.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 42 de 54

7	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de agua
8	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de energía
9	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.
10	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.				X	No aplica para el periodo en mención con relación a que se encuentra vigente y en ejecución el convenio.
11	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la			X		El centro Integrarte atención externa grupo 1, se encuentra implementando el componente ambiental en cumplimiento de la Gestión Ambiental de la SDIS.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 42 de 57




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 43 de 54

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.					
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN						
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, 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.			X		Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el mes de febrero de 2023 se verificó el cumplimiento de la presente obligación; el asociado implementa el ciclo de menús y derivación mensual de dietas ofreciendo los alimentos en los tiempos de comida establecidos, acorde a las necesidades de la población según su consistencia en el periodo reportado. Además, se verifica la realización de vigilancia nutricional a la población atendida.
2	Implementar y garantizar que la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaría distrital de integración social, sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			X		En visitas realizadas por el equipo técnico de apoyo a la supervisión, Se verificó el cumplimiento en la implementación de la minuta y derivación dietaria acorde a consistencia y pesos de porción establecidos según la minuta patrón y derivación dietaria.




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Pagina 44 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 44 de 54

3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.			X			El centro integrarte atención externa realiza la socialización sobre manual de dietas, e inducción sobre la operación del servicio de alimentos al talento humano del servicio de alimentación.
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico			X			El asociado cuenta con soportes de matriz de clasificación nutricional con los datos antropométricos correspondientes al periodo reportado y se encuentra publicado en el drive dispuesto por SDIS
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar y reportar, si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.			X			El equipo de apoyo a la supervisión, mediante visita, pudo evidenciar que el asociado realiza seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación, dando así cumplimiento a esta obligación.
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y			X			El Centro desarrolla las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
 2023-03-21T16:14:05:00 - Pagina 45 de 57

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 45 de 54

Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.						el anexo técnico, cargadas en el drive.
--	--	--	--	--	--	---

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD


1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.			X		En visitas realizadas por equipo de apoyo a la supervisión en el mes de febrero de 2023 se pudo evidenciar que el asociado da cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.			X		De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, el asociado cumple con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			X		Durante la visita realizada por el equipo de apoyo a supervisión se verifica un adecuado proceso de almacenamiento, preparación de alimentos manteniendo condiciones de inocuidad, el personal cuenta con documentación vigente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 46 de 54

4	<p>Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.</p>			X			<p>El asociado cuenta con concepto sanitario favorable del centro de fecha 14 de septiembre de 2022, de la Secretaría Distrital de Salud.</p>
5	<p>El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.</p>			X			<p>El asociado cuenta con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruver, a nombre COLSUBSIDIO, de fecha 3 de noviembre de 2022, dando así cumplimiento a esta obligación.</p>

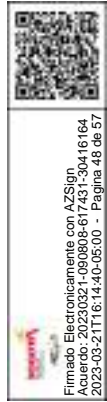



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Pagina 46 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 47 de 54

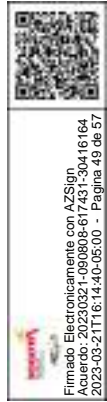
6	<p>Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.</p>			X		<p>El asociado presenta concepto higiénico sanitario favorable de transporte de proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruiter, con vehículo de placas WCS 696 de fecha 2 de marzo de 2022, dando así cumplimiento a esta obligación.</p>
7	<p>Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.</p>			X		<p>Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado brinda productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos, elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.</p>
8	<p>Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos</p>			X		<p>Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado implementa un Plan de compras que garantiza el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, dando así cumplimiento a esta obligación,</p>
9	<p>Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de</p>			X		<p>Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con equipos y menaje en buenas condiciones, y suficiente para la atención de la totalidad de los participantes.</p>






 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 48 de 54

	acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.						De igual forma toma y mantiene 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.
10	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.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, elaboró el documento Plan de saneamiento el cual se encuentra compartido en el DRIVE del componente de nutrición, alimentación y salubridad.
11	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado aplica los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes en cuanto al almacenamiento, preparación y distribución.
12	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con soportes de capacitación inicial del talento humano del servicio de alimentos.
13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los			X			En el presente periodo el equipo de apoyo a la supervisión, evidencia

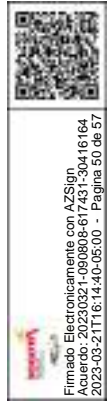



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 49 de 54

	formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.						que el asociado ha implementado y mantiene actualizados los formatos y registros de control establecidos en el anexo y línea técnicas de nutrición.
14	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.					X	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria,

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

1	Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.					X	El asociado cuenta con los insumos y elementos de aseo y desinfección durante el periodo reportado.
2	Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.					X	El centro integrarte atención externa grupo 1, mantiene la dotación presentada para la prestación del servicio, desarrollo de actividades, así como las de los diferentes componentes en condiciones adecuadas para la ejecución del convenio.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 50 de 54

3	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)			X			El operador garantiza la adquisición y uso de los elementos requeridos para la óptima prestación del servicio.
4	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.			X			Durante el periodo en mención, se observó que las historias sociales cuentan con el suministro de insumos acorde al anexo técnico.
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES		0	1	117	0	20	SATISFACTORIO


RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones y a las acciones establecidas en el convenio. Sin embargo, presenta 1 obligación a mejorar la n°6 Relacionadas Con La Gestión Administrativa.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL ASOCIADO 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.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 51 de 54

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSION	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del mes de febrero de 2023.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

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 y el bienestar de la población participante.

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.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos del Centro Integrarte Atención externa Grupo 1 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 31 enero al 28 de febrero 2023

Centro integrarte Externo Grupo 1= Valor costos fijos **\$78.726.384**, Valor costos variables **\$21.488.307**, Valor costos por realización **\$2.963.234**, correspondiente a servicios públicos y mantenimientos, descuento por no pago de servicios no prestados **\$0**.


Total, a facturar en el periodo **\$ 103.177.924**

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?






Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 52 de 57

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 52 de 54

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:	
1 Lista de chequeo organización de documentos	
2 Oficio radicación informe asociado o contratista	
3 Factura del asociado o contratista	
4 Autorización numeración de facturación asociado o contratista	
5 RUT del asociado o contratista	
6 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.	
7 Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista	
8 Tarjeta Profesional (contador) del revisor fiscal del asociado o contratista	
9 Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista	
10 Formato liquidación valor a facturar en el periodo	
11 Formato control de asistencia Centro Integral Atención Interna.	
12 Formato cuadro de novedades	
13 Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o contratista.	
14 Ejecución financiera del periodo	
15 Certificado del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista y aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.	
16 Certificado representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo.	
17 Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.	
18 Auxiliar contable por centro de Costos.	
19 Matriz relación de facturas.	
20 Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada uno de los centros o grupos.	
21 Copia de factura en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas	
22 Matriz seguimiento de Talento Humano	
23 Soporte de pago de salario del Talento Humano	
24 Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social	
24 Informe Cualitativo Cuantitativo	
25 Copia cronograma de actividades realizadas en el periodo	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 53 de 54

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
<p>EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO</p>	

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

Con la presente contratación el Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atender a 4275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transitoria.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

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


FECHA DE ELABORACIÓN: 21/03/2023

CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
Subdirector para la Discapacidad

ELABORÓ EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
 2023-03-21T16:14:05:00 - Pagina 53 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 54 de 54

KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

VIVIAN RODRIGUEZ TABORDA
Profesional apoyo a la supervisión
Área Administrativa y financiera

Revisó:

MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES
Líder del Equipo de Apoyo a la Supervisión

CAMILO GARCIA CADENA
Coordinador del Equipo de Apoyo a la
Supervisión

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE DE ACUERDO CON LA LEY 527 DE 1999 Y EL DECRETO 2364 DE 2012.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Página 54 de 57

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20230321-090808-617431-30416164

Creación:2023-03-21 09:08:08

Estado:Finalizado

Finalización:2023-03-21 16:14:38



Escanee el código
para verificación

Firma: Coordinador del Equipo de Apoyo a la Supervisión

Camilo García Cadena
79353572

camilog768@gmail.com

Coordinador equipo de supervisión técnica
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firma: Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014205066
kariny152@hotmail.com

Firma: Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión

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

Firma: Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión

VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA
CC 1032371789
vrodiguez@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164

Creación: 2023-03-21 09:08:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-03-21 16:14:38



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Subdirector para la Discapacidad

CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ

71775001

cbermudezp@sdis.gov.co

Subdirector para la Discapacidad

Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: Líder del Equipo de Apoyo a la Supervisión

MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES

1018460865

mariafernandajimenezpuentes@gmail.com

APOYO A LA SUPERVISIÓN

SDIS





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164
2023-03-21T16:14:05:00 - Pagina 57 de 57

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación


Id Acuerdo: 20230321-090808-617431-30416164

Creación: 2023-03-21 09:08:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-03-21 16:14:38

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA vrodriguez@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2023-03-21 09:08:08 Lec.: 2023-03-21 09:28:11 Res.: 2023-03-21 09:28:20 IP Res.: 186.84.90.213
Firma	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2023-03-21 09:28:20 Lec.: 2023-03-21 09:48:49 Res.: 2023-03-21 09:48:57 IP Res.: 191.156.61.183
Firma	Karen Alejandra Romero Corchuelo kariny152@hotmail.com	Aprobado	Env.: 2023-03-21 09:48:57 Lec.: 2023-03-21 10:10:03 Res.: 2023-03-21 10:10:09 IP Res.: 191.156.58.180
Firma	Camilo García Cadena camilog768@gmail.com Coordinador equipo de supervisión técnico SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2023-03-21 10:10:09 Lec.: 2023-03-21 11:41:52 Res.: 2023-03-21 11:42:21 IP Res.: 186.102.12.232
Firma	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2023-03-21 11:42:21 Lec.: 2023-03-21 13:30:49 Res.: 2023-03-21 15:52:47 IP Res.: 191.156.151.17
Aprobación	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-03-21 15:52:47 Lec.: 2023-03-21 16:14:30 Res.: 2023-03-21 16:14:38 IP Res.: 186.155.7.19

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 54

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/03/2023	A	22/03/2023
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA		PRESUPUESTAL
	100%		89.44 %

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL


Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirector para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO BARBARA ESTHER SÁNCHEZ GRASS VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA GILBERTO CIFUENTES TORRES

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	3943-2022 LOTE 1
FECHA DE CONTRATO	16 DE JULIO DE 2022
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA CENAINCO




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 54

CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757										
PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”										
VALOR	<table> <tr> <td>Valor inicial Convenio</td> <td align="right">\$612.537.357</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial SDIS</td> <td align="right">\$532.907.501</td> </tr> <tr> <td colspan="2">de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos (24, 48 y 72 Horas)</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial Asociado</td> <td align="right">\$79.629.856</td> </tr> <tr> <td>Aporte mínimo Asociado en Especie</td> <td align="right">\$79.629.856</td> </tr> </table>	Valor inicial Convenio	\$612.537.357	Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501	de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos (24, 48 y 72 Horas)		Aportes Inicial Asociado	\$79.629.856	Aporte mínimo Asociado en Especie	\$79.629.856
Valor inicial Convenio	\$612.537.357										
Aportes Inicial SDIS	\$532.907.501										
de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos (24, 48 y 72 Horas)											
Aportes Inicial Asociado	\$79.629.856										
Aporte mínimo Asociado en Especie	\$79.629.856										
PLAZO	CINCO (5) MESES										
FECHA ACTA DE INICIO	27 DE JULIO DE 2022										
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	26 DE DICIEMBRE DE 2022										
MODIFICACIÓN 1	<table> <tr> <td>Valor Adición No. 1</td> <td align="right">\$ 136.671.383</td> </tr> <tr> <td>Aportes de la SDIS</td> <td align="right">\$ 118.904.103</td> </tr> <tr> <td>Reinversión SDIS</td> <td align="right">\$ 11.824.832</td> </tr> <tr> <td>Adición SDIS</td> <td align="right">\$ 107.079.271</td> </tr> <tr> <td>Aportes del Asociado</td> <td align="right">\$ 17.767280</td> </tr> </table>	Valor Adición No. 1	\$ 136.671.383	Aportes de la SDIS	\$ 118.904.103	Reinversión SDIS	\$ 11.824.832	Adición SDIS	\$ 107.079.271	Aportes del Asociado	\$ 17.767280
Valor Adición No. 1	\$ 136.671.383										
Aportes de la SDIS	\$ 118.904.103										
Reinversión SDIS	\$ 11.824.832										
Adición SDIS	\$ 107.079.271										
Aportes del Asociado	\$ 17.767280										
PRÓRROGA 1	TREINTA Y CINCO (35) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del Veintisiete (27) diciembre de 2022 hasta el Treinta (30) de enero de 2023.										
MODIFICACIÓN 2	<table> <tr> <td>Valor Adición No.2</td> <td align="right">\$ 207.252.343</td> </tr> <tr> <td>Aportes de la SDIS</td> <td align="right">\$ 180.192.627</td> </tr> <tr> <td>Reinversión SDIS</td> <td align="right">\$ 899.322</td> </tr> <tr> <td>Aportes del Asociado</td> <td align="right">\$ 27.059.716</td> </tr> </table>	Valor Adición No.2	\$ 207.252.343	Aportes de la SDIS	\$ 180.192.627	Reinversión SDIS	\$ 899.322	Aportes del Asociado	\$ 27.059.716		
Valor Adición No.2	\$ 207.252.343										
Aportes de la SDIS	\$ 180.192.627										
Reinversión SDIS	\$ 899.322										
Aportes del Asociado	\$ 27.059.716										
PRÓRROGA 2	Cincuenta y un (51) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del treinta y uno (31) de										



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-alde50-6070693
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 2 de 57

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 54

	enero de 2023, hasta el día Veintidós (22) de marzo de 2023.
SUSPENSIÓN	NO
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVRIENDO SU INCLUSIÓN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS TRES LÍNEAS DE ACCIÓN, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.	

2. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL


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.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:


NÚMERO DE OBLI	OBLIGACIÓN	D E F I C I E N T E	A M E J O R A R	S A T I S F A C T O R	S O B R E S A L I E N	N O A P L I C A	OBSERVACIONES



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA		Versión: 0
			Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
			Página: 4 de 54

G A C I O N				I O	T E	
OBLIGACIONES GENERALES						
1	Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X		El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el presente mes de ejecución este aportó lo comprometido.
2	Presentar previo al inicio de la ejecución del Convenio de asociación los documentos necesarios para su ejecución.			X		El asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 27 de julio de 2022.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, Anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X		El asociado da cumplimiento a lo dispuesto en el anexo técnico y minuta del contrato, respecto a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación.




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 5 de 54

4	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación o contrato.			X			El asociado utiliza los recursos dados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.			X			El asociado firma el acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación o contrato, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			El asociado presenta informe de ejecución del periodo en mención dentro de los tiempos establecidos, así como los demás informes requeridos por parte del equipo de apoyo a la supervisión.
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.			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación, durante las visitas realizadas y el seguimiento dado por el equipo de apoyo a la supervisión no se observó vinculación de menores de edad.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos,					X	Durante el periodo en mención no se observó ninguna práctica de soborno o conductas asociadas.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-alde50-6070893
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 5 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 6 de 54


	honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.					
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.			X		El asociado dentro de la contratación del talento humano tiene una vinculación más del 85% a mujeres. Dando cumplimiento al artículo del Decreto Distrital 332 de 2020.
10	Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.			X		Dentro del informe de Ejecución el asociado adjunta reporte de la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante manifestación bajo juramento del presente periodo. Firmado por el representante legal y el revisor fiscal.
11	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			X		El asociado realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.



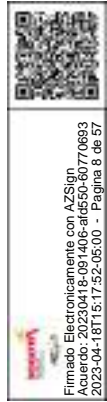
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-af650-6070693
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 6 de 57




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-af650-6070693
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 7 de 57


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 54

	implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.						
12	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo en mención se observa que el asociado promueve entre su equipo de trabajo el uso del lenguaje no sexista, dando cumplimiento a esta obligación.
13	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.					X	En el periodo en mención no se han realizado requerimientos al asociado.
14	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.					X	Durante el periodo en mención no se ha requerido del proceso y/o propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
15	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.			X			Durante el periodo reportado, el asociado ha cumplido con el buen diligenciamiento de los formatos establecidos por anexo técnico.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 54

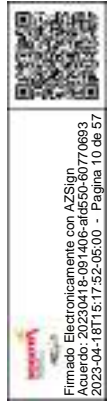
16	<p>Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.</p>			X			<p>En el periodo en mención no se observó que el asociado celebrará convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, involucrando la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>
17	<p>Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre las actividades e información que se obtenga y se suministre por parte de la SDIS de cada participante, ya que éstas serán de propiedad exclusiva de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación o solicitudes de autoridades competentes, absteniéndose de divulgar información a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.</p>			X			<p>En el periodo en mención se observó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.</p>
18	<p>Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que se presenten durante la ejecución en desarrollo del Convenio de asociación, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.</p>			X			<p>Durante el periodo reportado, no se han presentado inconvenientes que generen perjuicios a la población a cargo del operador.</p>


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 54

19	El asociado no realizará 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 o contrato.			X			Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento a la presente obligación toda vez que no se realizaron reuniones políticas ni se observó publicidad política en el centro.
20	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica que el asociado cumple con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
21	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el centro cuenta con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
22	El asociado se compromete a garantizar la atención de la población con calidad y			X			Durante el periodo en mención el asociado brinda atención a la población con calidad y calidez,




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-af650-6070693
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 9 de 57



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 54

	<p>calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuados frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o 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.</p>					<p>libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. No se reportaron acciones u omisiones que generan conductas de violencia, negligencia, descuido, discriminación, entre otras, en la población.</p>
23	<p>Denunciar en plazo razonable ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración y amenaza de los derechos de 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, que sean participantes del servicio, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de</p>				X	<p>No aplica para el presente periodo, en atención a que no se ha presentado maltrato, violencia o conductas que conlleven a la vulneración de derechos que requiere denuncia ante la autoridad correspondiente.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 54


	<p>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.</p>					
24	<p>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.</p>			X		<p>El asociado reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-af650-60770893
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 11 de 57



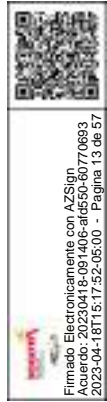
Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230418-091406-af650-60770893
 2023-04-18T15:17:52-05:00 - Pagina 12 de 57


	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 12 de 54

25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado.
----	--	--	--	--	--	---	---

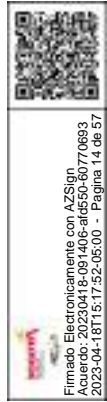
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID-19.


1	Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020 o el que haga sus veces.					X	<p>En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio.</p> <p>Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Medidas que mantiene implementadas el centro integrante</p>
---	---	--	--	--	--	---	---



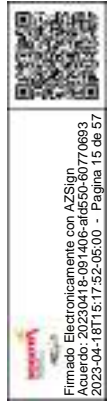
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 13 de 54


							atención externa grupo 1.
2	Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.				X		<p>De acuerdo con lo observado la prestación de servicio a la población beneficiaria no presenta traumatismo.</p> <p>Sin embargo, debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Medidas que implementa el centro integrarte atención externa grupo 1.</p>



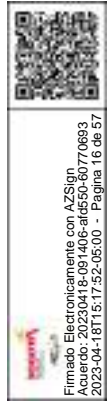
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 14 de 54


3	<p>Dar aviso inmediato a la Supervisión del convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.</p>					X	<p>En el periodo reportado no se registraron eventos o casos que involucren una afectación por la emergencia generada por el COVID19.</p>
4	<p>Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.</p>					X	<p>En atención a la finalización de la emergencia sanitaria por Covid 19, a partir del 30 de junio 2022, los protocolos de prevención del COVID19 establecidos y el uso de los elementos descritos en el anexo técnico para la atención de la emergencia no son de uso obligatorio.</p> <p>Sin embargo, en el momento y debido al incremento de infecciones respiratorias, entre ellas COVID 19, desde el 22 de julio de 2022 se mantiene activa la resolución 1238 de 2022, en la cual el ministerio de salud establece en el Artículo 4. <i>Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.</i> Así mismo establece como medidas el uso de tapabocas en transporte público, hogares geriátricos e instituciones de salud; Distanciamiento social; ventilación cruzada puerta ventana; y lavado de manos con agua y jabón. Por lo cual el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza el traslado de los</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: FOR-GEC-002
			Versión: 0
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
			Página: 15 de 54

							participantes con las condiciones de seguridad sanitaria mínimas, disponiendo para ello del servicio de transporte en atención a la población beneficiada.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.			X			El asociado suscribió acta de inicio con fecha 27 de julio de 2022. Adicionalmente se realizó modificación contractual N1 el 22/12/2022 y modificación contractual N2 el 30/01/2023.
2	Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.			X			El asociado cumple con la obligación, radicó informe de gestión del periodo de acuerdo con lo establecido.
3	Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para le ejecución en el convenio de asociación o contrato.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
4	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.			X			El asociado cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de expedición 14 de marzo de 2023. El cual tiene vigencia por 3 Meses.




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 16 de 54

5	<p>Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad de Atención 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.</p>			X			<p>El Asociado cumple satisfactoriamente con la presente obligación, dado que realizó el envío por correo electrónico del informe Cualitativo y Cuantitativo del Periodo comprendido entre el 26 de febrero al 22 de marzo de 2023.</p>
6	<p>Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.</p>			X			<p>El asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico, se realizó el cambio de los vehículos que no cumplían con el parque automotor subsanando la obligación.</p> <p>Los documentos de los vehículos que se está empleando para la prestación del servicio del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 es la siguiente:</p> <p>Ruta 1: Localidad de Suba sur Vehículo TFU388 : SOAT: 28/06/2022 - 28/06/2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: #163748996 02/01/2023 - 02/01/2024 Licencia de tránsito: 10019044866 Póliza: 1505512917103 26/07/2022 - 25/07/2023</p>




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230418-091406-alde50-6070893
 2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 17 de 57

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 54

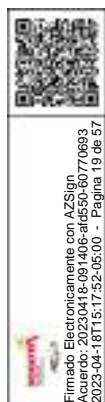
						<p>Ruta 2: Localidad Usaquéen Vehículo SQW 266 SOAT: 23-12-2022 a 22-12-2023. Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 16-12-2022 a 16-12-2023 Tarjeta de Operación: 22-01-2022 a 21-01-2024. Póliza: 2000226905 y 2000226906 24-04-2022 a 24-04-2023</p> <p>Ruta 3: Localidad Suba Norte Vehículo TDK 425 SOAT: 11/11/2022 al 10/11/2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 14/10/2022 al 14/10/2023 Tarjeta de Operación: 321267 30/10/2022 al 30/10/2024 Póliza: 2000246151- 2000246153 06/07/2022 - 06/07/2023</p> <p>Ruta 4: Localidad Chapinero Vehículo VCY911: SOAT: 19/01/2023 al 19/01/2024 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: #164257240 25/01/2023 al 25/01/2024 Licencia de tránsito: 10021315914</p> <p>Los cuales son contratados con la empresa de transporte especial Travesía, el cual dispone de servicio de monitor de ruta para cada vehículo.</p>
7	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo			X		El asociado presenta soporte del pago de los servicios públicos con relación a los tiempos de




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230418-091406-af650-60770893
 2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 18 de 57

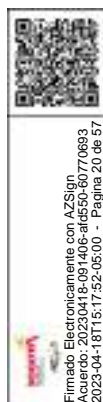
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 18 de 54


	con lo establecido en el presente anexo técnico.					expedición de los recibos de servicio público. Adicionalmente, en el seguimiento por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el centro integrarte atención externa grupo 1 cuenta con servicios de energía, gas y agua potable.
8	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.			X		El asociado da cumplimiento a esta obligación cuenta con los medios tecnológicos solicitados.
9	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			X		La entidad en convenio cumple con esta Obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, el asociado entrega certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quienes certifican que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se exigen planillas de pago de manera individual.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 19 de 54

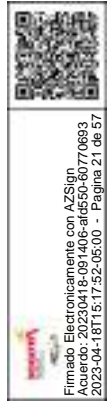
	Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.					
10	Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado, 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.			X		El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios por prestación de servicios correspondientes al periodo en relación, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
11	El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, requeridos para la ejecución del convenio, prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos			X		El asociado tiene vinculada 1 madre cabeza de hogar, es decir más del 5% del talento humano contratado para la prestación del servicio. Comparte certificado o declaración




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 20 de 54

	estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.					autenticada que compruebe o permita verificar su situación de madre cabeza de hogar.
12	El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.			X		El asociado presenta certificación del representante legal y revisor fiscal, validando que la compra del 30% de los alimentos lo realizan directamente de pequeños agricultores.
13	Entregar dentro de los diez (10) días siguientes calendario siguiente a la fecha de finalización del convenio de asociación, el Informe Final de Gestión con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del período ejecutado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral.			X		El asociado entrega informe final de gestión con el análisis de resultados total del convenio, en el tiempo establecido.

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 21 de 54

1	<p>Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).</p>			X			<p>Durante el periodo reportado, el asociado garantizó que la información cumpliera con lineamientos de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS.</p>
2	<p>Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaria distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.</p>			X			<p>El asociado cuenta con pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte</p>
3	<p>Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.</p>			X			<p>Durante las visitas por parte del equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el asociado cuenta con carnetización de la población y del talento humano.</p>
4	<p>Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la</p>			X			<p>El asociado cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población</p>



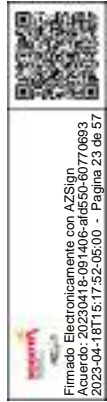
Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230418-091406-af650-60770893
 2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 22 de 57


	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 22 de 54

	población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.						acorde a los lineamientos establecidos.
--	--	--	--	--	--	--	---


RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			El asociado ha dado cumplimiento a las especificaciones técnicas emitidas por la SDIS, a través del convenio de asociación, anexo técnico y demás documentos que hacen parte del convenio.
2	Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo en mención, se identifica que el asociado garantiza y promueve la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental de los participantes.
3	Presentar dentro de los 10 días siguientes al inicio de la ejecución del convenio, la ficha técnica de las actividades adicionales ofertadas. La ficha técnica será entregada por el equipo			X			El operador entregó ficha técnica de actividades adicionales ofertadas, al equipo de supervisión en los términos establecidos, y de igual manera cumple con su ejecución durante el convenio.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 54

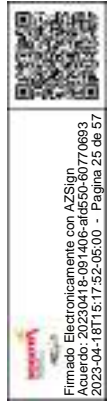
	técnico al inicio de la ejecución del convenio.					
4	<p>Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.</p>			X		<p>De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, informando cuando se ha requerido las novedades relacionadas con la prestación del servicio.</p>
5	<p>Realizará las actualizaciones a que haya lugar en sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios), dentro del mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.</p>			X		<p>El asociado da cumplimiento a la obligación, realizando las actualizaciones en el sistema SIRBE.</p>
6	<p>Formular y presentar 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</p>			X		<p>Para el presente periodo, el centro integrarte atención externa grupo 1 presenta y ejecuta las actividades del plan de intervención desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de</p>


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 24 de 54

	Territorio, de acuerdo a los plazos establecidos en el anexo técnico.					Capacidades en Entorno y Territorio.
7	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.			X		De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado cuenta con el cronograma del periodo publicado en las instalaciones del centro.
8	Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.			X		El Centro Integrarte realiza la formulación y presentación de los planes de Atención Integral Individual para las personas con discapacidad que se hayan requerido.
9	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico.			X		De acuerdo con el periodo reportado, el asociado realiza los estudios de caso de las personas con discapacidad que lo hayan requerido, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo técnico.
10	Ejecutar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y			X		Durante el periodo en mención el asociado implementa los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su

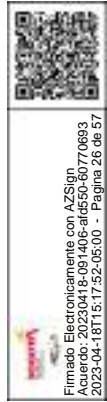


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-af650-60770893
2023-04-18T15:17:52:05:00 - Pagina 24 de 57




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 54

	oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.						desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico
11	Realizar seguimiento bimestral para 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, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.			X			El Centro Integrarte realiza los seguimientos bimestrales registrando el resultado del proceso de atención de las personas con discapacidad a través de la implementación de las líneas de atención.
12	Desarrollar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.			X			Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230418-091406-ald650-60770893
 2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 26 de 57

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 26 de 54

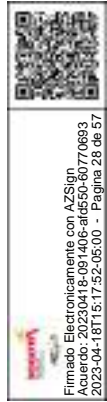
13	Realizar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.			X			Durante el periodo en mención el asociado implementa las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
14	Implementar y 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			X			De acuerdo con la visita del equipo de apoyo a la supervisión realizada en el periodo reportado, se verifica que el asociado cumple con un suministro amplio y suficiente de alimentos y recursos, para atender cualquier contingencia que pueda afectar el abastecimiento.
15	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.			X			En el periodo reportado, el asociado realiza los reportes en medio magnético en los formatos establecidos por la SDIS para el reporte de la información.




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230418-091406-af650-60770893
 2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 27 de 57

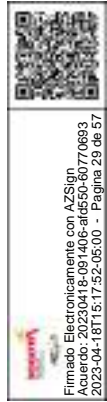
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 27 de 54


16	<p>Gestionar y facilitar oportunamente 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, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.</p>			X			<p>Durante el periodo en mención el centro Integrarte atención externa grupo 1, continúa con las acciones para acceso y direccionamiento oportuno a los servicios de salud ofertados por la Subred Norte, para la prevención y promoción de salud, acceso a medicamentos y otros.</p>
17	<p>Mantener actualizado el registro de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.</p>			X			<p>El centro integrarte atención externa grupo 1, realiza la organización en orden cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual ubica en las historias sociales correspondientes, en los formatos e instrumentos establecidos por el SIG acorde al seguimiento realizado durante el periodo por el equipo de apoyo a la supervisión.</p>
18	<p>Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.</p>			X			<p>Durante el periodo reportado el centro Integrarte atención externa grupo 1, continúa con la presentación de la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos establecidos, acorde con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.</p>



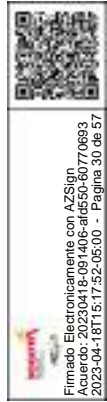
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 28 de 54


19	Garantizar que durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			El Asociado garantiza que durante el periodo en relación no se han realizado actos de propaganda o divulgación que comprometa a la población y a la SDIS.
20	El asociado solo atenderá con cargo al presente convenio los cupos validados y avalados dentro de las acciones de validación de condiciones de la Subdirección para la Discapacidad y se obliga a recibir a la persona con discapacidad, a través de oficio remisario junto con los documentos de validación, cuando exista el cupo disponible, sin presentar objeciones de ningún tipo.			X			De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, el centro integrarte atención externa grupo 1, realiza solo la atención a los cupos validados, avalados y remitidos por la Subdirección para la Discapacidad.
21	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 Secretaría Distrital de Integración Social.					X	Durante el periodo en mención no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.
22	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las			X			El asociado ha dado cumplimiento



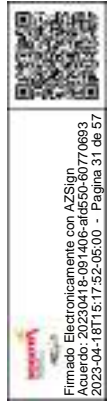
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 29 de 54


	<p>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, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>						<p>a la presente obligación; manteniendo reserva y confidencialidad en las fotografías y videos tomados a la población que se encuentra a su cargo.</p>
23	<p>Abstenerse de brindar información de los participantes y familias a terceros, sin previa autorización del equipo de apoyo a la supervisión y/o sin el consentimiento expreso y escrito del titular.</p>			X			<p>A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se observó que el asociado conoce y cumple la presente obligación.</p>
24	<p>Cumplir con el horario de atención establecido en el Anexo Técnico, sin interrupciones o suspensiones del servicio, por circunstancias no autorizadas por la supervisión del convenio de asociación</p>			X			<p>Acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se identifica que el horario de atención en la prestación del servicio corresponde al establecido en el anexo técnico.</p>
25	<p>Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la</p>			X			<p>De acuerdo con visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que no se presentó ninguna situación descrita en la presente obligación.</p>



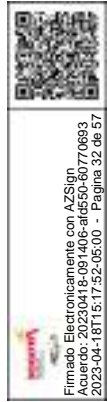
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 30 de 54


	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						
26	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación o contrato y las dadas por la supervisión.					X	En el periodo reportado no se requirieron de actividades adicionales.
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO							
1	Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la					X	El centro integrarte atención externa grupo 1 realizó en los tiempos establecidos el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales.




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 31 de 54

	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.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, continúa con la organización en orden cronológico de la documentación generada en la ejecución del convenio, la cual se observa ubicada en las historias sociales correspondientes, en los formatos e instrumentos establecidos por el SIG, acorde al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar.
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.				X	No aplica durante el periodo reportado, en atención a que no se ha informado daño en la documentación sujeta a custodiar.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 32 de 54

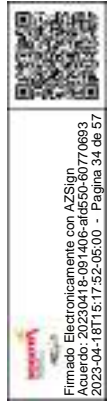
5	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			En el periodo reportado se observó que el centro integrarte atención externa grupo 1 cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.
6	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, realizó la entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio el 30/03/2023, cumpliendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental.
7	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.					X	No aplica, el asociado realizó la entrega total de la documentación generada el 30/03/2023.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 33 de 54

8	En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.					X	No se requirió de este proceso en el periodo en mención, en atención a que la modificación realizada al presente convenio no afectó la custodia documental.
9	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.					X	El centro dispone de un equipo para realizar captura de la información, cuenta con los formatos e instrumentos establecidos para el SIG. La información almacenada se conserva en medio electrónico y copia magnética.
10	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.					X	Para el periodo reportado, no se presentan solicitudes por las autoridades competentes.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-alde50-60770893
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 33 de 57




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 34 de 54


11	El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			X			Durante el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se identifica que los procesos de gestión documental se ejecutan de manera directa y no se encuentran subcontratados.
12	Garantizar que los documentos tengan 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.			X			Se identifica en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que los documentos físicos elaborados en el periodo cuentan con el registro completo del talento humano acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos.
13	Utilizar los formatos establecidos por la SDIS para el diligenciamiento de la información.			X			Durante el periodo en mención, se identifica el uso de los formatos establecidos para el diligenciamiento de la información por parte de la SDIS.
14	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca 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			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, realizó el reporte de las novedades presentadas en el sistema misional SIRBE.




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-af650-60770893
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 35 de 57

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 35 de 54

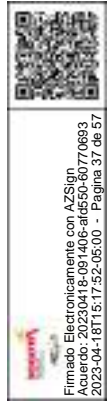
	presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.					
15	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisario 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.			X		Para el presente periodo, la documentación entregada se ha enviado a través de correo electrónico al equipo técnico correspondiente de la Subdirección para la Discapacidad, la documentación física, el asociado lo remite con oficio a la entidad.
16	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba 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 deben efectuarse dentro de los primeros 30 días			X		Durante el periodo en mención, el centro realizó la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el equipo de seguimiento a la información indicó.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 36 de 54

	siguientes a la firma del acta de inicio.						
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO							
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 10.			X			De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión el centro presenta en el periodo en mención, el talento humano completo para la ejecución de sus actividades.
2	Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio de asociación.			X			El operador remite las hojas de vida del talento humano los cuales presentaron solicitud de ajustes para los casos señalados en cumplimiento a los requisitos descritos en el anexo técnico, logrando así el aval de todas las hojas de vida aportadas
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, 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			X			El centro mantiene para consulta de manera digital las hojas de vida y soportes del talento humano.
4	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas			X			El asociado mantiene actualizado el formato de matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.

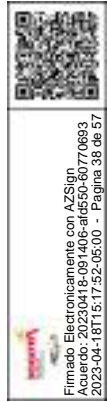



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-ald650-60770693
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 36 de 57



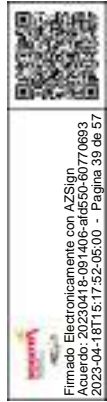
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 37 de 54


	mensualmente con el Informe Mensual para el pago.					
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.				X	No aplica, el Centro Integrarte Atención externa grupo 1 no presentó cambios de talento humano durante el periodo.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención, de acuerdo a lo definido en el Anexo Técnico.			X		El asociado garantiza dedicación exclusiva del talento humano del Centro Integrarte Atención externa Grupo 1 durante el horario de atención.
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después del inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte. En este documento se debe 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			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el plan de prevención de accidentes, donde identifica los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten.



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 38 de 54

	en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos.					
8	Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación o contrato el talento humano propuesto, el perfil, la proporción y permanencia del talento humano requerido			X		El asociado da cumplimiento a la obligación; garantizando los perfiles de los profesionales de talento humano, que están a cargo de la población ubicada en la unidad operativa.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
1	Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.			X		El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la Subdirección de Plantas Físicas, de fecha 22 de julio de 2022, según lo establecido.
2	Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, 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.			X		El asociado cumple con las instalaciones locativas, acorde a las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión.
3	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.			X		Acorde a las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, el centro integrante atención externa grupo 1 presenta un adecuado espacio físico funcional.




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 39 de 54


4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble				X	No aplica toda vez que el Centro no cuenta con ayudas mecánicas
5	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaría distrital de integración social.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, presenta la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social
6	Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio 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. Los Centros Integrarte ubicados en Bogotá, les corresponde registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo			X		El Centro Integrarte Atención Externa grupo 1, implementa el plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, acorde a las directrices establecidas.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230418-091406-af650-60770893
 2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 40 de 57

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 40 de 54

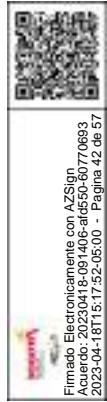
	que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.						
7	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, 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.			X			<p>Se verificó durante las visitas realizadas en el periodo en mención las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades, dando cumplimiento a la presente obligación.</p> <p>El asociado cuenta con el certificado de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación de las instalaciones y control de plagas. Dando cumplimiento así a esta obligación.</p>
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL							
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, implementa el programa de gestión de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, cuenta con los contenedores según lo establecido en el anexo ambiental.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de			X			El centro no genera residuos peligrosos en el periodo reportado.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 41 de 54

	Gestión de Residuos Peligrosos.						Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.					X	El centro no genera residuos hospitalarios en el periodo reportado
4	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.				X		El centro no genera residuos especiales en el periodo reportado. Sin embargo, implementa las actividades dispuestas para este subcomponente.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.				X		El centro integrarte atención externa grupo 1, no cuenta con calderas, calderines o plantas. Realiza en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de emisiones atmosféricas.
6	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.				X		El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el subcomponente de vertimientos.
7	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.				X		El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de agua
8	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.				X		El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades

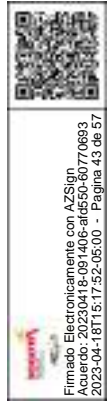



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-alde50-60770893
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 41 de 57



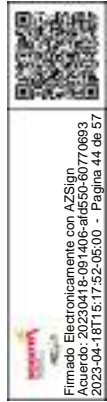
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 42 de 54


						planeadas para el programa de uso eficiente y ahorro de energía
9	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.			X		El centro integrarte atención externa grupo 1, en el periodo en mención implementa actividades planeadas para el componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.
10	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.			X		Acorde al direccionamiento brindado por el referente técnico de la SDIS para el componente de gestión ambiental. El centro integrarte atención externa grupo 1 presentó todos los documentos mencionados en el componente ambiental, con indicaciones registradas bajo acta por el referente técnico de la SDIS, el día 19 de diciembre de 2022; acciones que mantuvo durante la modificación de adición del presente convenio, tal como se observo en carpeta compartida DRIVE Gestión ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1KPyeNojLpV_7I3XhS3vzoe8KzclGAm7e Cumpliendo así la presente obligación
11	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE			X		El centro Integrarte atención externa grupo 1, se encuentra implementando el componente ambiental en cumplimiento de la Gestión Ambiental de la SDIS.




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 43 de 54

	INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.					
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN						
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, 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.			X		Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el mes de marzo de 2023 se verificó el cumplimiento de la presente obligación; el asociado implementa el ciclo de menús y derivación mensual de dietas ofreciendo los alimentos en los tiempos de comida establecidos, acorde a las necesidades de la población según su consistencia en el periodo reportado. Además, se verifica la realización de vigilancia nutricional a la población atendida. Así mismo se implementa el Plan de promoción en estilos de vida saludable de la población.
2	Implementar y garantizar que la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaría distrital de integración social, sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			X		En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, Se verificó el cumplimiento en la implementación de la minuta y derivación dietaria acorde a consistencia y gramaje establecidos según la minuta patrón y derivación dietaria.



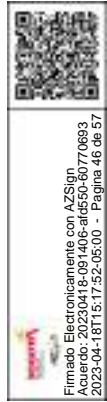
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 44 de 54


3	<p>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.</p>			X			<p>Se verifica el cumplimiento de la obligación, en razón que el asociado realiza las respectivas capacitaciones en Socialización de la minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional y de derivaciones dietarias, dirigidas a equipo del talento humano, presentando los soportes correspondientes.</p>
4	<p>Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico</p>			X			<p>El asociado cuenta con soportes de matriz de clasificación nutricional con los datos antropométricos correspondientes al periodo reportado y se encuentra publicado en el drive dispuesto por SDIS, así mismo los informes finales ingresados en la historia social.</p>
5	<p>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 y reportar, si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.</p>			X			<p>El equipo de apoyo a la supervisión, mediante visita, pudo evidenciar que el asociado realiza seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación, dando así cumplimiento a esta obligación.</p>
6	<p>Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable:</p>			X			<p>El Centro desarrolla las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 45 de 54


	Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.						y Actividad Física, establecidas en el anexo técnico, cargadas en el drive.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD							
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.			X			Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión, se verifica que el asociado da cumplimiento a los lineamientos de la Resolución y línea técnica de la SDIS. Se verifican procesos como: almacenamiento, preparación y servicio de alimentos, el personal manipulador de alimentos cuenta con la dotación establecida, se realizan 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.			X			Durante el seguimiento realizado se observa que el asociado cuenta con alimentos que cumplen con el etiquetado desde el fabricante de cada producto revisado, al igual el y rotulado establecido desde el programa.
3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			X			Durante la visita realizada por el equipo de apoyo a supervisión se verifica un adecuado proceso de almacenamiento, preparación de alimentos manteniendo condiciones de inocuidad, el personal cuenta con documentación vigente.





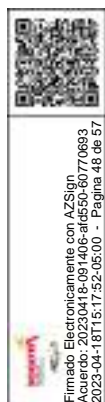
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 46 de 54


4	<p>Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.</p>			X			<p>El asociado cuenta con concepto sanitario favorable del centro de fecha 14 de septiembre de 2022, de la Secretaría Distrital de Salud.</p>
5	<p>El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.</p>			X			<p>El asociado cuenta con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruver, a nombre COLSUBSIDIO, de fecha 3 de noviembre de 2022, dando así cumplimiento a esta obligación.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 47 de 54


6	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, complementarias, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.			X			El asociado presenta concepto higiénico sanitario favorable de transporte de proveedores (directos y distribuidores), de cárnicos, abarrotes y fruitería, con vehículo de placas WCS 696 de fecha 2 de marzo de 2022.
7	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado brinda productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos, elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado implementa un Plan de compras que garantiza el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, dando así cumplimiento a esta obligación.
9	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con equipos y menaje en buenas condiciones, y suficiente para la atención de la totalidad de los participantes.





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 48 de 54

	acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.						De igual forma toma y mantiene 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.
10	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.			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, elaboró el documento Plan de saneamiento el cual se encuentra compartido en el DRIVE del componente de nutrición, alimentación y salubridad, al igual que la declaración de compromiso.
11	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado aplica los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes en cuanto al almacenamiento, preparación y distribución.
12	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.			X			Mediante visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se pudo evidenciar que el asociado cuenta con soportes de capacitación inicial del talento humano del servicio de alimentos.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 49 de 54

13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			X			En el presente periodo el equipo de apoyo a la supervisión, evidencia que el asociado ha implementado y mantiene actualizados los formatos y registros de control establecidos en el anexo y línea técnicas de nutrición.
14	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.					X	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria.

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

1	Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.			X			El asociado cuenta con los insumos y elementos de aseo y desinfección durante el periodo reportado.
2	Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna,			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, mantiene la dotación presentada para la prestación del servicio, desarrollo de actividades, así como las de los diferentes componentes en condiciones adecuadas para la ejecución del convenio.



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 50 de 54

	durante toda la ejecución del convenio.						
3	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)			X			El operador garantiza la adquisición y uso de los elementos requeridos para la óptima prestación del servicio.
4	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.			X			Durante el periodo en mención, se observó que las historias sociales cuentan con el suministro de insumos acorde al anexo técnico.
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES		0	0	120	0	18	SATISFACTORIO

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:


El asociado presenta una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a las obligaciones.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL ASOCIADO 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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-af650-60770893
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 50 de 57

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 51 de 54

RELACION DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSION	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del periodo del 1 al 22 de marzo de 2023.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

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 y el bienestar de la población participante.

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.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

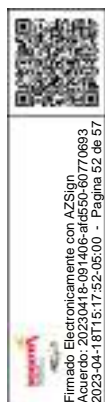
Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos del Centro Integrarte Atención externa Grupo 1 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;


Periodo del 1 al 22 de marzo 2023

Centro integrarte Externo Grupo 1= Valor costos fijos \$ 57.732.681, Valor costos variables \$ 15.615.330, Valor costos por realización \$546.527, correspondiente a servicios públicos, descuento por no pago de servicios no prestados \$0.

Total, a facturar en el periodo \$ 73.894.538

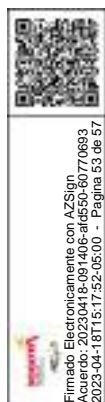





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 52 de 54

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:	
1	Lista de chequeo organización de documentos
2	Oficio radicación informe asociado o contratista
3	Factura del asociado o contratista
4	Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5	RUT del asociado o contratista
6	Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7	Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8	Tarjeta Profesional (contador) del revisor fiscal del asociado o contratista
9	Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10	Formato liquidación valor a facturar en el periodo
11	Formato control de asistencia Centro Integral Atención Interna.
12	Formato cuadro de novedades
13	Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o contratista.
14	Ejecución financiera del periodo
15	Certificado del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista y aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
16	Certificado representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo.
17	Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
18	Auxiliar contable por centro de Costos.
19	Matriz relación de facturas.
20	Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada uno de los centros o grupos.
21	Copia de factura en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas
22	Matriz seguimiento de Talento Humano
23	Soporte de pago de salario del Talento Humano
24	Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social
24	Informe Cualitativo Cuantitativo



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 53 de 54

25 Copia cronograma de actividades realizadas en el periodo

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Con la presente contratación el Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atender a 4275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transitoria.


OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/04/2023

CÉSAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
 Subdirector para la Discapacidad

ELABORÓ EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 54 de 54

KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

VIVIAN RODRIGUEZ TABORDA
Profesional apoyo a la supervisión
Área Administrativa y financiera

GILBERTO CIFUENTES TORRES
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

BARBARA SANCHEZ GRASS
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

Revisó:

MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES
Líder del Equipo de Apoyo a la Supervisión

CAMILO GARCIA CADENA
Coordinador del Equipo de Apoyo a la
Supervisión

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE DE ACUERDO CON LA LEY 527 DE 1999 Y EL DECRETO 2364 DE 2012.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-alde50-60770893
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 54 de 57

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230418-091406-afd550-60770693

Creación: 2023-04-18 09:14:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-04-18 15:17:51



Escanee el código
para verificación

Firma: Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión

Barbara Esther Sanchez Grass

52919280

besanchezgrass@gmail.com

Apoyo a la supervisión

Firma: Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión

Karen Romero Corchuelo

1014205066

romerocorchuelokaren@gmail.com

Firma: Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión

Angela Johana Bocachica Ortiz

1032365815

angelabocachica@gmail.com

Apoyo a la Supervisión

Secretaría de Integración Social

Firma: Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión

VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA

CC 1032371789

vrodriguez@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-afd550-60770693
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Pagina 55 de 57



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20230418-091406-afd550-60770693

Creación:2023-04-18 09:14:06

Estado:Finalizado

Finalización:2023-04-18 15:17:51



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Subdirector para la Discapacidad

CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ

71775001

cbermudezp@sdis.gov.co

Subdirector para la Discapacidad

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Líder del Equipo de Apoyo a la Supervisión

MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES

1018460865

mariafernandajimenezpuentes@gmail.com

APOYO A LA SUPERVISIÓN

SDIS

Revisión: Coordinador del Equipo de Apoyo a la Supervisión

Camilo García Cadena

79353572

camilog768@gmail.com

Coordinador equipo de supervisión técnica

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firma: Profesional Equipo Apoyo a la Supervisión

Gilberto Cifuentes Torres

80398077

arquitectocifuentestorres1@gmail.com

Profesional Apoyo a la Supervisión

Subdirección para la Discapacidad



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-afd550-60770693
2023-04-18T15:17:52-05:00 - Página 56 de 57





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-091406-afd550-60770693
2023-04-18T15:17:52:05:00 - Pagina 57 de 57

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 3943-2022 PAGO 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo:20230418-091406-afd550-60770693

Creación:2023-04-18 09:14:06

Estado:Finalizado

Finalización:2023-04-18 15:17:51

Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA vrodriguez@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2023-04-18 09:14:07 Lec.: 2023-04-18 09:44:23 Res.: 2023-04-18 09:44:38 IP Res.: 186.84.90.213
Firma	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2023-04-18 09:44:38 Lec.: 2023-04-18 09:49:53 Res.: 2023-04-18 09:50:04 IP Res.: 191.156.62.17
Firma	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2023-04-18 09:50:04 Lec.: 2023-04-18 09:54:42 Res.: 2023-04-18 09:55:07 IP Res.: 191.156.186.1
Firma	Barbara Esther Sanchez Grass besanchezgrass@gmail.com Apoyo a la supervisión	Aprobado	Env.: 2023-04-18 09:55:07 Lec.: 2023-04-18 10:43:33 Res.: 2023-04-18 10:43:44 IP Res.: 191.156.57.127
Firma	Gilberto Cifuentes Torres arquitectocifuentestorres1@gmail.com Profesional Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2023-04-18 10:43:44 Lec.: 2023-04-18 10:52:19 Res.: 2023-04-18 10:53:01 IP Res.: 186.102.60.235
Revisión	Camilo García Cadena camilog768@gmail.com Coordinador equipo de supervisión técnic SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2023-04-18 10:53:01 Lec.: 2023-04-18 12:14:18 Res.: 2023-04-18 12:14:42 IP Res.: 186.29.48.143
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2023-04-18 12:14:42 Lec.: 2023-04-18 14:24:46 Res.: 2023-04-18 14:25:37 IP Res.: 186.30.67.89
Aprobación	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-04-18 14:25:37 Lec.: 2023-04-18 15:16:35 Res.: 2023-04-18 15:17:51 IP Res.: 186.155.7.19