Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 1 de 43

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01/12/2022 A 31/12/2022**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI X**	**NO**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	25,62%	**00,00%**

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirector para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JUAN CAMILO SANCHEZ CASTELLANOS** **ANGELA XIMENA REYES NIETO** **CONSTANZA RAMOS RAMIREZ** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	**9300 DE 2022 LOTE 2**
FECHA DE CONTRATO	**22 DE NOVIEMBRE DE 2022**
CONTRATISTA	**FUNDACION 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 discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"**
VALOR	**Valor Convenio $ 423.115.170** **Aportes SDIS $ 365.994.622** **Aportes Asociado $ 57.120.548** **Aportes Asociado en Especie $ 25.395.170** **Aportes Asociado en Dinero $ 31.725.378**
PLAZO	**El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES, que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor,**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 2 de 43

	previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	**1 DE DICIEMBRE DE 2022**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**31 DE MARZO DE 2023**
SUSPENSIÓN	**NO**
OBJETO: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ."	

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:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	AMEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO/APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO							
1	El asociado se compromete a elaborar un informe técnico			X			El asociado realiza la entrega del informe Cuali-Cuanti, donde impacto logrado muestra de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 3 de 43

	ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.						manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.
2	Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso de selección.			X			El asociado envia documento por el revisor fiscal, donde estipula, la entrega y ejecución de los recursos financieros a los que se comprometio
3	Aportar los recursos en especie a lo que se haya comprometido durante el proceso de selección.			X			El asociado envia documento por el revisor fiscal, donde estipula, la entrega y ejecución de los recursos en especie a los que se comprometio
4	Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.			X			El asociado presentó la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el dia 1 de diciembre de 2022
5	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.					x	Para el periodo reportado, no se le han realizado al asociado, solicitudes por parte de autoridad competente.
6.	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas			X			El contratista guarda la reserva y realiza la custodio correspondientes a la información detallada para la prestación del

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 4 de 43

	serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.						servicio de la modalidad Bogotá te cuida en casa
7.	Presentar a la supervisión 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	En el periodo reportado no se ha requerido de la acción descrita en la presente obligación.
8.	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.					x	No aplica para el periodo a reportar, puesto que a la fecha el asociado no ha presentado factura de cobro.
9.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio,			X			El contratista utilizó y uso la información teniendo en cuenta la política de tratamientos de datos y la confidencialidad de la población abordada en la modalidad Bogotá te cuida en casa

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 5 de 43

	a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.						
10.	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			x			Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en la obligación.
11.	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.			x			El asociado ha suministrado la información requerida por parte del equipo de apoyo a la supervisión, cuando ha sido solicitada.
12.	Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos impuestos por el supervisor o su equipo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.					x	Para el periodo a reportar, el asociado no ha recibido requerimiento por parte del supervisor.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 6 de 43

13.	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.			x			Para el periodo reportado, el asociado ha implementado los formatos avalados por la SDIS, para el registro de la información.
14.	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.					X	Durante el periodo reportado, el asociado no recibió requerimientos de ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)
15.	Prevenir y adelantar las acciones pertinentes 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					x	Durante el periodo reportado, el asociado no ha tenido conocimiento de algún tipo de conductas que atenten contra la integridad de las personas con discapacidad.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Página 7 de 43

	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.						
16.	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual,					X	Para el presente contrato, no se evidenciaron en la prestación de la modalidad Bogotá te cuida en casa actos de violencias con los cuidadores-as y personas con discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 8 de 43

	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, debiendo informar al supervisor del convenio las acciones adelantadas.						
17.	Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			En lo ejecutado en la modalidad Bogotá te Cuida en Casa, de acuerdo con lo evidenciado en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, no se evidencia contratos de divulgación o propaganda a nombre de la organización que involucren a la población vinculada al contrato y a la secretaria Distrital de Integración Social como entidad contratante.
18.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.			x			Durante el periodo reportado, se demostró diligencia con relación a las solicitudes hechas por parte de la SDIS
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1.	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 9 de 43

	tiempo pactado en el convenio y 6 meses más y hasta la liquidación del mismo.						cuales se encuentran vigentes a la fecha.
2.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio.			X			El asociado cumple con esta obligación. Se cuenta con certificado vigente emitido por LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL, fecha 02/12/2022 con vigencia de tres meses.
3.	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 General de Seguridad Social Integral, así como los			X			El asociado por medio de documento firmado por el revisor fiscal, donde realiza los aportes de sistema de seguridad social integral y parafiscales

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 10 de 43

	propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **PARÁGRAFO**: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.						
4.	Efectuar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado para lo cual debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión cuando lo requiera. Para el caso de las personas contratadas 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			X			El asociado entrega documento por el revisor fiscal, donde se realiza el pago de los honorarios del talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 11 de 43

	de las personas contratadas.						
5.	Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los cinco (5) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y estar presentado de acuerdo con lo establecido por la línea técnica y el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio.			X			El asociado envia informe Cuali-Cuanti, donde se evidencia las actividades realizadas durante el mes correspondiente.
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1.	Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia el servicio.			X			El asociado da cumplimiento con las actividades descritas en el anexo técnico para la prestación de la modalidad Bogotá te cuida en casa
2.	Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.			X			El asociado garantiza y promueve la atención y servicio a las personas con discapacidad y sus cuidadores en la prestación de la modalidad Bogotá te cuida en casa
3.	Informar de manera inmediata al equipo de			X			El asociado ha notificado al equipo de apoyos a la supervisión y línea

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 12 de 43

	apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.						técnica de la modalidad las novedades presentadas al inicio del convenio en cuanto a la verificación de las familias para el ingreso al programa
4.	Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención, desde cada una de las líneas de atención.					X	No les corresponde para el periodo reportado.
5.	Mantener actualizado el Cronograma General de Actividades de la modalidad.			X			Se verifica cumplimiento de acuerdo a la verificación efectuada por el equipo de apoyo a la supervisión se observaron los parceladores del talento humano correspondientes al periodo reportado.
6.	Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.			X			En el periodo reportado el asociado efectuó la evaluación con los instrumentos técnicos solicitados en el anexo técnico.
7.	Elaborar y mantener el Plan de Actividades Familiares PAF o el Plan de Atención en Casa PAC de las personas de acuerdo con las características de las			X			En el periodo reportado se elaboró el Plan de Actividades Familiares PAF dando cumplimiento a la obligación en el periodo reportado.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 13 de 43

	personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.						
8.	Para la prestación del servicio se deben contemplar los insumos correspondientes establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y Materiales para visitas en casa)			x			Durante el periodo reportado, el asociado cumple con la entrega de insumos al talento humano, para el ejercicio de convenio BTC
9.	Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.			x			Durante el periodo reportado se pudo validar la implementación de las carpetas de las historias sociales, las cuales se han venido completando a medida que se han realizado los respectivos relevos e intervenciones, por parte del talento humano.
10.	Los profesionales o auxiliares de enfermería que realicen intervención en el hogar deberán portar los elementos de bioseguridad al igual que deben llevar los elementos necesarios para la toma de signos vitales estas se verán reflejadas en las actas de entrega de dichos elementos.			X			Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento con la presente obligación, entregando al talento humano los elementos de bioseguridad y elementos necesarios para toma de signos vitales.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 14 de 43

11.	Los técnicos en salud y profesionales en enfermería de la estrategia deberán portar un botiquín básico tipo canguro que le será entregado y soportado en las actas de entrega de dichos elementos.			x			Durante el periodo reportado, tanto los profesionales en salud como los auxiliares de enfermería, cuentan con botiquín básico tipo canguro, para la ejecución de actividades dentro de la modalidad.
12.	Los elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos deben estar en stock al inicio del convenio.			x			Con respecto a la entrega de botiquines y elementos de toma de signos vitales, se da cumplimiento, ya que los mismo fueron entregados en el tiempo acordado según anexo técnico.
13.	Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención en Casa o Plan de Actividades Familiares, en los casos que se requiera.					X	No les corresponde elaboración de seguimiento bimestral para el periodo reportado.
14.	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			X			En el periodo reportado se diligenciaron y presentaron los reportes de lo ejecutado en el periodo reportado lo cual va acorde a lo definido en anexo técnico.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 15 de 43

	periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.						
15.	Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.					x	Para el periodo reportado no aplica la presente obligación, puesto que el personal de área de cuidado de la salud, no realiza este tipo de actividades en los tiempos de relevo.
16.	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			x			Durante el periodo reportado, el asociado presenta la información del estado físico y de salud de las personas con discapacidad atendidas en los tiempos de relevo de la modalidad BTC.
17.	Garantizar que durante la ejecución del convenio no se establecerán convenios o contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			En el presente periodo el contratista no establece contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 16 de 43

18.	Reconocer 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 exclusiva de la Secretaría Distrital de Integración Social.					x	Durante el periodo reportado, no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio
19.	Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.			x			Durante el periodo reportado, el asociado mantuvo absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás q
20.	Se garantizará una sede administrativa como centro de acopio de las operaciones y custodia documental de los expedientes e historias sociales de los participantes.			X			Se cuenta con un espacio físico destinado como centro de acopio de las operaciones y custodia documental de los expedientes e historias sociales de los participantes.
21.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, realizando las actividades solicitadas por la referente técnica y supervisión.
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO							

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 17 de 43

1.	El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, el cual será socializado e implementado durante la vigencia del Convenio de asociación. Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 002 de 2018 y los lineamientos brindados por la Referente Técnica de Gestión Documental de la Subdirección para la Discapacidad mediante el Instructivo Conformación, organización y administración de expedientes de historias sociales y demás lineamientos que se publiquen para la conservación de los expedientes.			X			De acuerdo a visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica la implementación y apropiación del lineamiento de Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la SDIS.
2.	Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla			X			De acuerdo a verificación realizada por el equipo de apoyo a la supervisión se observó el acta y listado de asistencia de fecha 07 de diciembre del 2022 en la cual se efectuó la

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 18 de 43

	de asistencia de la socialización de las directrices de la Subdirección Administrativa y Financiera 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.						socialización de las directrices de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad en la cual se garantiza la custodia, administración y organización de los documentos generados.
3.	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 asociado da cumplimiento a la obligación; teniendo en cuenta las directrices dadas por anexo técnico y referente documental de la SDIS.
4.	Aplicar los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.			X			Durante el periodo reportado, el asociado cumple con la aplicación de los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 19 de 43

5.	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 SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Durante el periodo a reportar, no se ha presentado pérdida de documentación.
6.	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	Durante el periodo reportado no se presentó daño alguno en la documentación objeto de custodia.
7.	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			X			Se evidencia que cuentan con los insumos establecidos

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 20 de 43

	especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.						
8.	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			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado se observó que el asociado cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.
9.	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					X	El contrato se encuentra en ejecución.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 21 de 43

	con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. **PARAGRAFO I**: 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. **PARAGRAFO II**: En caso de que el convenio 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						

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 22 de 43

	quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.						
10.	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 asociado dispone de la información capturada, almacenada y conservada en sistemas de información y copia en medios electrónicos sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad
11.	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					x	La documentación se encuentra en custodia del operador; teniendo claro que es de carácter reservado.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 23 de 43

	documentos que lleguen a conocer.						
12.	La Ley 1581 de 2012, 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 susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.			x			Durante el periodo a reportar se da cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012.
13.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.			X			El asociado cuenta con una persona encargada del proceso de gestión documental.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 24 de 43

14.	A continuación, se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica: a) Apertura de Historia b) Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud. c) Documentación soporte de evaluación de sistemas de apoyo. d) Ficha SIRBE e) Acuerdo de corresponsabilidad Familiar f) Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar. g) Plan de Actividades Familiar o Plan de Atención en Casa.			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de supervisión se verificó durante el periodo reportado que las historias sociales cuentan con los documentos acorde a los lineamientos establecidos.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 25 de 43

	h) Seguimientos a la Intervención i) Notas de enfermería. signos Vitales, suministro de medicamentos, documentación historia clínica derivada de atención en EPS. j) Remisiones k) Egreso						
15.	El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo.			x			Durante el periodo reportado, el asociado garantizó que los documentos que hacen parte de las historias sociales, se
16.	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			Durante el periodo reportado se validó que los documentos estuvieran debidamente firmados.
17.	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE			X			El asociado en el periodo de reporte ha realizado las acciones de reporte de novedades presentadas en la ejecución del

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 26 de 43

	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 las subdirecciones 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.**						presente convenio
18.	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a					X	Durante el periodo reportado, no se presentaron oficios remisorios dirigidos a la Subdirección para la discapacidad. La documentación ha sido entregada vía correo electrónico.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Página 27 de 43

	la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema Interno de gestión documental y Archivo.						
19.	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 treinta (30) días siguientes a la firma del acta de inicio.**			X			Durante el periodo reportado, el asociado realizo la actualizacion de la información de cada persona en la ficha SIRBE
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		X				El asociado no cumple con este Item, debido que no tiene la totalidad del talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 28 de 43

	en el Titulo 7. Talento Humano y del presente título.						
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.		X				El asociado envia las hojas de vida del talento humano, pero estas no cumplen los requerimientos establecidos. Se envia correos electronicos para que realice las correciones pertinentes.
3.	Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de la estrategia, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.			X			El asociado mantiene las hojas de vida y sus contratos, los cuales se encuentran archiados en las instalaciones.
4.	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado mantiene actualizado el formato, donde se encuentra el talento humano contratado a la fecha.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 29 de 43

5.	Al primer día de la ejecución del convenio, se debe contar con el 100% del talento humano contratado.		X				El asociado no cumple con este Item, al iniciar el convenio, no cuenta con la totalidad del talento humano
6.	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 asociado realiza la inducción al talento humano, y envia formato de asistencia a la SDIS.
7.	Vincular para la ejecución del convenio a mujeres en un porcentaje mínimo del 50% de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el asociado durante la ejecución del convenio debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha			X			El asociado cumple con este Item, donde mas del 50% del talento humano, esta representado por mujeres.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 30 de 43

	realizado la contratación de que trata la presente obligación en el porcentaje aquí indicado						
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1.	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			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado se observó que el asociado cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.
RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1.	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 asociado da cumplimiento a esta obligación. Mantiene en buenas condiciones la dotación, realizando el mantenimiento preventivo y correctivo.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 31 de 43

2.	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación. Donde garantiza los elementos requeridos, los cuales se relacionan en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)
3.	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			Se evidencia que cuentan con los insumos establecidos
4.	Contar con elementos dentro del área administrativa para el desarrollo de productos como lo es computador e impresora en la elaboración de documentos e informes y demás productos de gestión documental.			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación. Se verifica por el equipo de apoyo a la supervisión la existencia de los elementos descritos en el área administrativa.
RELACIONADAS CON GESTIÓN AMBIENTAL							
1.	Realizar la adopción e implementación del Plan			X			Durante el periodo reportado, se ha implementado el Plan de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 32 de 43

	Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad mediante el uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato.						Gestión Ambiental, contribuyendo asi, al uso eficiente de luz, agua y manejo de residuos sólidos.
2.	Si durante la ejecución del contrato interactúa			X			Durante el periodo reportado, el asociado ha realizado

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 33 de 43

	personal del contratista al que no se le haya divulgado los lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y suministrar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.						divulgaciones al talento humano; a pesar de la rotación de personal que se ha evidenciado durante l ejecución de la modalidad BTC.
3.	Adoptar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel de la entidad, donde se garantice el uso racional y adecuado del papel, la impresión y fotocopiado por ambas caras del papel o en papel reutilizado, con excepción aquellos que por norma exijan el uso de una sola cara, así como el fomento de uso de herramientas tecnológicas para la revisión y envío de documentos. Por lo anterior, el contratista deberá presentar un informe como soporte de cumplimiento ante la supervisión del contrato, en el cual se describan las estrategias desarrolladas.			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, usando solo el papel requerido para la ejecución de la modalidad BTC

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 34 de 43

4.	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.			X			El asociado da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos por la SDIS.
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES		**0**	**3**	**60**	**0**	**16**	**SATISFACTORIO**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta tres (3) obligaciones a mejorar por lo cual se recomienda atender las observaciones realizadas dentro de los plazos estipulados para evidenciar una adecuada prestación del servicio, las cuales se relacionan a continuación:

Obligación Número 1, 2 y 5: RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 35 de 43

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente contrato son sujeto de seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el equipo administrativo y financiero del proyecto 7771.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos de la Estrategia Cuidado en Casa Convenio 9300 lote 2 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 01 - 31 de diciembre de 2022

Centro integrarte Grupo 2 = Valor costos fijos **$91.498.656,** Valor costos variables **$ 0,** Valor costos por realización **$ 0**, descuento por no pago de servicios no prestados **$7.314.600,** Para un total a facturar de **$84.184.055**

Total, a facturar en el periodo **$84.184.055**

¿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.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 36 de 43

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 Auxiliar contable por centro de Costos. 18 Soportes de pago salario Talento Humano del periodo. 19 Formato relación de pagos a talento humano realizados en el periodo. 20 Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato. MATRIZ

¿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 1113, ahora 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 transectorial.

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, las cuales serán radicadas en físico una vez se levante la medida de aislamiento obligatorio decretada por el gobierno nacional por presencia de COVID 19.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/01/2023

_____
CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ
Subdirector para la Discapacidad
Subdirección para la Discapacidad

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 37 de 43

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

JUAN CAMILO SANCHEZ CASTELLANOS
Profesional apoyo a la supervisión
Área Administrativa y Financiera

ANGELA XIMENA REYES NIETO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

LUZ DARY DIAZ QUIJANO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

REVISÓ:

OSCAR ANDRES SALCEDO ALVAREZ
Profesional Líder de Equipo Financiero de Apoyo a la Supervisión

CAMILO GARCIA CADENA
Profesional Líder Equipo Técnico de Apoyo a La Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 38 de 43

CONTRATO/CONVENIO No 9300 **FECHA** 22/11/2022

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ

CONTRATISTA

Nombre y/o Razón Social FUNDACION CENTRO DE ASESORIA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA CENA

C.C. N° 830054757

PLAZO

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

Fecha de Inicio: 1-dic.-22

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

Fecha de Finalización: 31-mar.-23

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

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

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 01/12/2022

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 39 de 43

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA 9300 DE 2022 RELEVOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221130-175634-af6d77-08341641 Creación: 2022-11-30 17:56:34

Estado: Finalizado Finalización: 2022-11-30 20:04:05

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirector para la discapacidad



CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ
71775001
cbermudezp@sdis.gov.co
Subdirector para la Discapacidad
Secretaría Distrital de Integración Social

Aprobación: REPRESENTANTE LEGAL FUNDACION CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA - CENAINCO



HENRY HUMBERTO SANCHEZ
79300823
cenainco@msn.com
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACION CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA - CENA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 40 de 43

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA 9300 DE 2022 RELEVOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221130-175634-af6d77-08341641 Creación: 2022-11-30 17:56:34

Estado: Finalizado Finalización: 2022-11-30 20:04:05

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	HENRY HUMBERTO SANCHEZ cenainco@msn.com REPRESENTANTE LEGAL FUNDACION CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA	Aprobado	Env.: 2022-11-30 17:56:34 Lec.: 2022-11-30 17:56:41 Res.: 2022-11-30 19:40:49 IP Res.: 186.85.245.15
Aprobación	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-11-30 19:40:49 Lec.: 2022-11-30 20:04:01 Res.: 2022-11-30 20:04:05 IP Res.: 191.95.162.183

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 41 de 43

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 9300 - 2022 LOTE 02 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

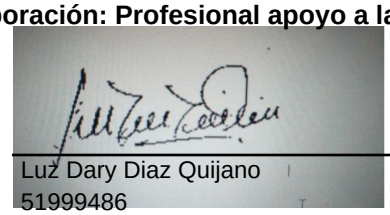
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256 Creación: 2023-01-19 23:19:35

Estado: Finalizado Finalización: 2023-01-20 16:20:40

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Técnica



Luz Dary Diaz Quijano
51999486
luzd.diazq904@gmail.com
Profesional Apoyo a supervisión proyecto 7771
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Técnica



CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
39776274
cramosr@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Técnica



Angela Ximena Reyes Nieto
52.416.441
axreyesn@gmail.com
Arquitecta - Grupo de Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Administrativa y Financiera



Juan Camilo Sánchez
1023874531
jcsanchezc@sdis.gov.co
Profesional apoyo a la supervisión Área Administrativa y Financiera
Secretaria Distrital de Integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 42 de 43

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 9300 - 2022 LOTE 02 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256 Creación: 2023-01-19 23:19:35

Estado: Finalizado Finalización: 2023-01-20 16:20:40

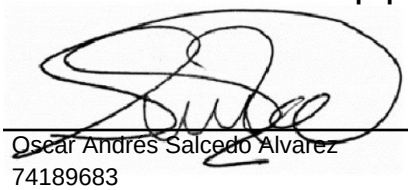
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirector para la Discapacidad



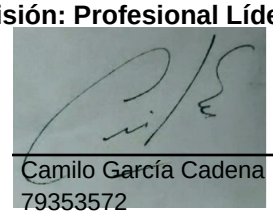
CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
71775001
cbermudezp@sdis.gov.co
Subdirector para la Discapacidad
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Profesional Líder de Equipo Financiero de Apoyo a la Supervisión



Oscar Andres Salcedo Alvarez
74189683
osalcedo@sdis.gov.co
Líder Apoyo a la Supervisión Administrativa
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Profesional Líder Equipo Técnico de Apoyo a La Supervisión



Camilo García Cadena
79353572
camilog768@gmail.com
Coordinador equipo de supervisión técnica
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Técnica



Gina Paola Sotelo Castiblanco
52987251
ginasotelo2@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256
2023-01-20T16:20:41-05:00 - Pagina 43 de 43

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 9300 - 2022 LOTE 02 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230119-231935-e8c0b0-07940256 Creación: 2023-01-19 23:19:35

Estado: Finalizado Finalización: 2023-01-20 16:20:40

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Juan Camilo Sánchez jcsanchezc@sdis.gov.co Profesional apoyo a la supervisión Área Secretaria Distrital de Integración soci	Aprobado	Env.: 2023-01-19 23:19:36 Lec.: 2023-01-19 23:19:57 Res.: 2023-01-19 23:20:05 IP Res.: 186.86.33.211
Elaboración	Angela Ximena Reyes Nieto axreyesn@gmail.com Arquitecta - Grupo de Apoyo a la Supervi Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-01-19 23:20:05 Lec.: 2023-01-20 08:16:33 Res.: 2023-01-20 11:21:58 IP Res.: 191.156.50.103
Elaboración	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ cramosr@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2023-01-20 11:21:58 Lec.: 2023-01-20 12:30:18 Res.: 2023-01-20 12:30:26 IP Res.: 191.156.154.186
Elaboración	Luz Dary Diaz Quijano luzd.diazq904@gmail.com Profesional Apoyo a supervisión proyecto Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-01-20 12:30:26 Lec.: 2023-01-20 15:19:23 Res.: 2023-01-20 15:19:53 IP Res.: 191.156.145.81
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco ginasotelo2@gmail.com	Aprobado	Env.: 2023-01-20 15:19:53 Lec.: 2023-01-20 15:20:16 Res.: 2023-01-20 15:20:27 IP Res.: 181.54.210.27
Revisión	Camilo García Cadena camilog768@gmail.com Coordinador equipo de supervisión técnic SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2023-01-20 15:20:27 Lec.: 2023-01-20 16:01:46 Res.: 2023-01-20 16:02:11 IP Res.: 186.102.23.158
Revisión	Oscar Andrés Salcedo Alvarez osalcedo@sdis.gov.co Líder Apoyo a la Supervisión Administrat Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-01-20 16:02:11 Lec.: 2023-01-20 16:02:26 Res.: 2023-01-20 16:02:36 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.: 2023-01-20 16:02:36 Lec.: 2023-01-20 16:20:35 Res.: 2023-01-20 16:20:40 IP Res.: 191.95.19.202

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 1 de 40

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01/01/2023 A 31/01/2023**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	**NO X**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	51.67%	**23.00%**

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirector para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JUAN CAMILO SANCHEZ** **ANGELA XIMENA REYES NIETO** **CONSTANZA RAMOS RAMIREZ** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	**9300 DE 2022 LOTE 2**
FECHA DE CONTRATO	**22 DE NOVIEMBRE 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 discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"**
VALOR	**Valor Convenio $ 423.115.170** **Aportes SDIS $ 365.994.622** **Aportes Asociado $ 57.120.548** **Aportes Asociado en Especie $ 25.395.170** **Aportes Asociado en Dinero $ 31.725.378**
PLAZO	**El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES, que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor,**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-er2bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 2 de 40

	previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	**1 DE DICIEMBRE DE 2022**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**31 DE MARZO DE 2023**
SUSPENSIÓN	**NO**
OBJETO: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ."	

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:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	AMEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO/APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO							
1	El asociado se compromete a elaborar un informe técnico			X			El asociado realiza la entrega del informe Cuali-Cuanti, donde el impacto logrado muestra de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-er2bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 3 de 40

	ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.						manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.
2	Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso de selección.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2023 de ejecución este aportó lo comprometido, así como también los aportes realizados en Talento Humano. Así mismo envía documento por el revisor fiscal, donde estipula, la entrega y ejecución de los recursos financieros a los que se comprometió
3	Aportar los recursos en especie a lo que se haya comprometido durante el proceso de selección.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el periodo del 1 al 30 de enero de 2023 de ejecución este aportó lo comprometido. Así como también de acuerdo a las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó el cumplimiento de la misma.
4	Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.			X			El asociado presentó la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 1 de diciembre de 2022
5	Responder ante las autoridades					X	Para el periodo reportado, no se le han realizado al asociado,

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 4 de 40

	competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.						solicitudes por parte de autoridad competente.
6.	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.			X			El contratista guarda la reserva y realiza la custodia correspondiente a la información detallada para la prestación del servicio de la modalidad Bogotá te cuida en casa
7.	Presentar a la supervisión 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	En el periodo reportado no se ha requerido de la acción descrita en la presente obligación.
8.	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la					x	El asociado da cumplimiento a la presente obligación destina los recursos recibidos por las SDIS para la

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-er2bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 5 de 40

	ejecución del presente convenio.						ejecución del convenio.
9.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.			X			El contratista utilizó y uso la información teniendo en cuenta la política de tratamientos de datos y la confidencialidad de la población abordada en la modalidad Bogotá te cuida en casa.
10.	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en la obligación.
11.	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello,			X			El asociado ha suministrado la información requerida por parte del equipo de apoyo a la supervisión, cuando ha sido solicitada.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 6 de 40

	acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.						
12.	Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos impuestos por el supervisor o su equipo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.					x	Para el periodo a reportar, el asociado no ha recibido requerimiento por parte del supervisor.
13.	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.			x			Para el periodo reportado, el asociado ha implementado los formatos avalados por la SDIS, para el registro de la información.
14.	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.					X	Durante el periodo reportado, el asociado no recibió requerimientos de ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 7 de 40

15.	Prevenir y adelantar las acciones pertinentes 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 reportado, el asociado no ha tenido conocimiento de algún tipo de conductas que atenten contra la integridad de las personas con discapacidad.
16.	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas,					X	Para el presente contrato, no se evidenciaron en la prestación de la modalidad Bogotá te cuida en casa actos de violencias con los cuidadores-as y personas con discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 8 de 40

	personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes, debiendo informar al supervisor del convenio las acciones adelantadas.						

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 9 de 40

17.	Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			En lo ejecutado en la modalidad Bogotá te Cuida en Casa, de acuerdo con lo evidenciado en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, no se evidencia contratos de divulgación o propaganda a nombre de la organización que involucren a la población vinculada al contrato y a la secretaria Distrital de Integración Social como entidad contratante.
18.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1.	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio y 6 meses más y hasta la liquidación del mismo.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
2.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio.			X			El asociado cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de expedición 2 de diciembre de 2022, por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. El cual tiene vigencia por 3 Meses.
3.	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			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 del 1 al 31 de enero de 2023, aporta certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-er2bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 10 de 40

	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 General de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **PARÁGRAFO**: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.						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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 11 de 40

4.	Efectuar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado para lo cual debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión cuando lo requiera. Para el caso de las personas contratadas 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 correspondientes en el periodo del 1 al 31 de enero de 2023, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
5.	Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los cinco (5) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y estar presentado de acuerdo con lo establecido por la línea técnica y el			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación, envía informe Cuali-Cuanti, Cronograma general de actividades, radicaciones de novedades sirbe y malla de identificación de actores donde se evidencia las actividades realizadas durante el mes correspondiente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 12 de 40

	instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio.						
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1.	Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia el servicio.			X			El asociado da cumplimiento con las actividades descritas en el anexo técnico para la prestación de la modalidad Bogotá te cuida en casa
2.	Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.			X			El asociado garantiza y promueve la atención y servicio a las personas con discapacidad y sus cuidadores en la prestación de la modalidad Bogotá te cuida en casa
3.	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.			X			El asociado ha notificado al equipo de apoyo a la supervisión y línea técnica de la modalidad, las novedades presentadas durante l ejecución del convenio en cuanto a la verificación de las familias para el ingreso al programa
4.	Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención, desde			X			Durante el periodo ejecutado se realiza la caracterización de la población como insumo para la formulación de los planes de intervención.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 13 de 40

	cada una de las líneas de atención.						
5.	Mantener actualizado el Cronograma General de Actividades de la modalidad.			X			Se verifica cumplimiento de acuerdo a la verificación efectuada por el equipo de apoyo a la supervisión se observaron los parceladores del talento humano correspondientes al periodo reportado.
6.	Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.			X			En el periodo reportado el asociado efectuó la evaluación con los instrumentos técnicos solicitados en el anexo técnico.
7.	Elaborar y mantener el Plan de Actividades Familiares PAF o el Plan de Atención en Casa PAC de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.			X			En el periodo reportado se elaboró el Plan de Actividades Familiares PAF dando cumplimiento a la obligación en el periodo reportado.
8.	Para la prestación del servicio se deben contemplar los insumos correspondientes establecidos en la sabana de elementos			x			Durante el periodo reportado, el asociado cumple con la entrega de insumos al talento humano, para el ejercicio de convenio BTC

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 14 de 40

	(Elementos para metodologías de trabajo y Materiales para visitas en casa)						
9.	Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.			x			De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la actualización y archivo de las historias sociales.
10.	Los profesionales o auxiliares de enfermería que realicen intervención en el hogar deberán portar los elementos de bioseguridad al igual que deben llevar los elementos necesarios para la toma de signos vitales estas se verán reflejadas en las actas de entrega de dichos elementos.			X			Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento con la presente obligación, entregando al talento humano los elementos de bioseguridad y elementos necesarios para toma de signos vitales.
11.	Los técnicos en salud y profesionales en enfermería de la estrategia deberán portar un botiquín básico tipo canguro que le será entregado y soportado en las actas de entrega de dichos elementos.			x			Durante el periodo reportado, tanto los profesionales en salud como los auxiliares de enfermería, cuentan con botiquín básico tipo canguro, para la ejecución de actividades dentro de la modalidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 15 de 40

12.	Los elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos deben estar en stock al inicio del convenio.			x			Con respecto a la entrega de botiquines y elementos de toma de signos vitales, se da cumplimiento, ya que los mismo fueron entregados en el tiempo acordado según anexo técnico.
13.	Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención en Casa o Plan de Actividades Familiares, en los casos que se requiera.					X	No les corresponde elaboración de seguimiento bimestral para el periodo reportado.
14.	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 se diligenciaron y presentaron los reportes de lo ejecutado en el periodo reportado lo cual va acorde a lo definido en anexo técnico.
15.	Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud					x	Para el periodo reportado no aplica la presente obligación, puesto que el personal de área de cuidado de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 16 de 40

	que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.						la salud, no realiza este tipo de actividades en los tiempos de relevo.
16.	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			x			Durante el periodo reportado, el asociado presenta la información del estado físico y de salud de las personas con discapacidad atendidas en los tiempos de relevo de la modalidad BTC, a través del diligenciamiento de los formatos establecidos por anexo técnico y concomitantes al convenio de asociación.
17.	Garantizar que durante la ejecución del convenio no se establecerán convenios o contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			En el presente periodo el contratista no establece contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.
18.	Reconocer que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos					x	Durante el periodo reportado, no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 17 de 40

	relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad exclusiva de la Secretaría Distrital de Integración Social.						
19.	Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.			x			Durante el periodo reportado, el asociado mantuvo absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás q
20.	Se garantizará una sede administrativa como centro de acopio de las operaciones y custodia documental de los expedientes e historias sociales de los participantes.			X			Se cuenta con un espacio físico destinado como centro de acopio de las operaciones y custodia documental de los expedientes e historias sociales de los participantes.
21.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, realizando las actividades solicitadas por la referente técnica y supervisión.
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO							
1.	El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de			X			De acuerdo a visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica la implementación y apropiación del lineamiento de Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 18 de 40

	Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, el cual será socializado e implementado durante la vigencia del Convenio de asociación. Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 002 de 2018 y los lineamientos brindados por la Referente Técnica de Gestión Documental de la Subdirección para la Discapacidad mediante el Instructivo Conformación, organización y administración de expedientes de historias sociales y demás lineamientos que se publiquen para la conservación de los expedientes.						por la SDIS.
2.	Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices de la Subdirección			X			De acuerdo a verificación realizada por el equipo de apoyo a la supervisión se observó el acta y listado de asistencia de fecha 07 de diciembre del 2022 en la cual se efectuó la socialización de las directrices de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad en la cual se garantiza la custodia, administración y organización de los documentos

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-er2bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 19 de 40

	Administrativa y Financiera 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.						generados.
3.	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			De acuerdo a visitas del equipo de apoyo a la supervisión se verifican los documentos generados en el convenio organizados de acuerdo a los lineamientos dados por la SDIS.
4.	Aplicar los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.			X			Durante el periodo reportado, el asociado cumple con la aplicación de los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.
5.	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del					X	Durante el periodo a reportar, no se ha presentado pérdida de documentación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 20 de 40

	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 SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
6.	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	Durante el periodo reportado no se presentó daño alguno en la documentación objeto de custodia.
7.	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			X			Se evidencia que cuentan con los insumos establecidos

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 21 de 40

	entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.						
8.	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			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado se observó que el asociado cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.
9.	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					X	No aplica para el periodo ya que el contrato se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 22 de 40

	con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. **PARAGRAFO I**: 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. **PARAGRAFO II**: En caso de que el convenio 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					

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 23 de 40

	tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.						
10.	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 asociado dispone de la información capturada, almacenada y conservada en sistemas de información y copia en medios electrónicos sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad
11.	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					x	La documentación se encuentra en custodia del operador; teniendo claro que es de carácter reservado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 24 de 40

	documentos que lleguen a conocer.						
12.	La Ley 1581 de 2012, 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 susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.			x			Durante el periodo a reportar se da cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012.
13.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.			X			El asociado cuenta con una persona encargada del proceso de gestión documental.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-er2bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Página 25 de 40

14.	A continuación, se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica: a) Apertura de Historia b) Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud. c) Documentación soporte de evaluación de sistemas de apoyo. d) Ficha SIRBE e) Acuerdo de corresponsabilidad Familiar f) Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar. g) Plan de Actividades Familiar o Plan			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de supervisión se verificó durante el periodo reportado que las historias sociales cuentan con los documentos acorde a los lineamientos establecidos.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 26 de 40

	de Atención en Casa. h) Seguimientos a la Intervención i) Notas de enfermería. signos Vitales, suministro de medicamentos, documentación historia clínica derivada de atención en EPS. j) Remisiones k) Egreso						
15.	El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo.			x			Durante el periodo reportado, el asociado garantizó que los documentos que hacen parte de las historias sociales, se encuentren archivados en los tiempos definidos en anexo técnico.
16.	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			Durante el periodo reportado se validó que los documentos estuvieran debidamente firmados.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 27 de 40

17.	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 las subdirecciones para la Discapacidad. **Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá**			X			El asociado en el periodo de reporte ha realizado las acciones de reporte de novedades presentadas en la ejecución del presente convenio

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 28 de 40

	reportarse en el mes siguiente.						
18.	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 Interno de gestión documental y Archivo.					X	Durante el periodo reportado, no se presentaron oficios remisorios dirigidos a la Subdirección para la discapacidad. La documentación ha sido entregada vía correo electrónico.
19.	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 treinta (30) días siguientes a**			X			Durante el periodo reportado, el asociado realizo la actualizacion de la información de cada persona en la ficha SIRBE

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 29 de 40

	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 Titulo 7. Talento Humano y del presente título.			X			El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, dando cumplimiento a la obligación.
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.			X			El asociado envía las hojas de vida del talento humano, con los soportes señalados en el anexo técnico, en algunos casos se presentan observaciones a las mismas por el equipo de apoyo a la supervisión, las cuales son subsanadas de forma inmediata por el operador. Dando cumplimiento a la presente obligación.
3.	Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de la estrategia, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual			X			La coordinadora del centro compartió por medio de drive las hojas de vida del talento humano, las cuales están disponibles para consulta dando cumplimiento a la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 30 de 40

	del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.						
4.	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado mantiene actualizado el formato de matriz de talento humano la cual está compartida por drive y donde se encuentra el talento humano contratado a la fecha y las novedades generadas durante el periodo, además también es enviado en el formato de liquidación de cupos del periodo en mención.
5.	Al primer día de la ejecución del convenio, se debe contar con el 100% del talento humano contratado.					X	No aplica para el periodo reportado.
6.	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 asociado realiza la inducción al talento humano, y envía formato de asistencia a la SDIS.
7.	Vincular para la ejecución del convenio			X			El asociado da cumplimiento a esta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 31 de 40

	a mujeres en un porcentaje mínimo del 50% de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el asociado durante la ejecución del convenio debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata la presente obligación en el porcentaje aquí indicado						obligación tiene vinculadas para la ejecución del convenio el 87% de mujeres de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1.	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			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado se observó que el asociado cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-er2bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 32 de 40

	seguridad establecidas por la entidad.						
RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1.	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 asociado da cumplimiento a esta obligación. Mantiene en buenas condiciones la dotación, realizando el mantenimiento preventivo y correctivo.
2.	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación. Donde garantiza los elementos requeridos, los cuales se relacionan en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)
3.	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			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidencia que cuentan con los insumos establecidos

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 33 de 40

	normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.						
4.	Contar con elementos dentro del área administrativa para el desarrollo de productos como lo es computador e impresora en la elaboración de documentos e informes y demás productos de gestión documental.			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación. Se verifica por el equipo de apoyo a la supervisión la existencia de los elementos descritos en el área administrativa.
RELACIONADAS CON GESTIÓN AMBIENTAL							
1.	Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad mediante el uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte			X			Durante el periodo reportado, se ha implementado el Plan de Gestión Ambiental, contribuyendo así, al uso eficiente de luz, agua y manejo de residuos sólidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 34 de 40

	al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato.						
2.	Si durante la ejecución del contrato interactúa personal del contratista al que no se le haya divulgado los lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y suministrar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.			X			Durante el periodo reportado, el asociado ha realizado divulgaciones al talento humano; a pesar de la rotación de personal que se ha evidenciado durante la ejecución de la modalidad BTC.
3.	Adoptar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel de la entidad, donde se garantice el uso			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, usando solo el papel requerido para la ejecución de la modalidad BTC

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 35 de 40

	racional y adecuado del papel, la impresión y fotocopiado por ambas caras del papel o en papel reutilizado, con excepción aquellos que por norma exijan el uso de una sola cara, así como el fomento de uso de herramientas tecnológicas para la revisión y envío de documentos. Por lo anterior, el contratista deberá presentar un informe como soporte de cumplimiento ante la supervisión del contrato, en el cual se describan las estrategias desarrolladas.						
4.	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.			X			El asociado da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos por la SDIS.
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES		**0**	**0**	**62**	**0**	**17**	**SATISFACTORIO**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 36 de 40

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado no presenta obligaciones a mejorar por lo cual se recomienda continuar con la adecuada prestación del servicio.

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.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	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 del proyecto y el bienestar de la población participante.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente contrato son sujeto de seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el equipo administrativo y financiero del proyecto 7771.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos de la Estrategia Cuidado en Casa Convenio 9300 lote 2 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 01 - 31 de enero de 2023

Centro integrarte Grupo 2 = Valor costos fijos **$91.498.656,** Valor costos variables **$ 0,** Valor costos por realización **$ 0**, descuento por no pago de servicios no prestados **$6.865.297,** Para un total a facturar de **$84.633.359**

Total, a facturar en el periodo **$84.633.359**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 37 de 40

¿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.
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 Auxiliar contable por centro de Costos.
18 Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.
19 Formato relación de pagos a talento humano realizados en el periodo.
20 Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato.
MATRIZ

¿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 1113, ahora 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 transectorial.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 38 de 40

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, las cuales serán radicadas en físico una vez se levante la medida de aislamiento obligatorio decretada por el gobierno nacional por presencia de COVID 19.

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/02/2023

CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ
Subdirector para la Discapacidad
Subdirección para la Discapacidad

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 39 de 40

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 9300 - 2022 LOTE 02 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
Creación: 2023-02-17 11:32:05
Estado: Finalizado
Finalización: 2023-02-17 12:57:15

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector para la Discapacidad



CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ
71775001
cbermudezp@sdis.gov.co
Subdirector para la Discapacidad
Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: APOYO A LA SUPERVISION



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931
2023-02-17T12:57:17-05:00 - Pagina 40 de 40

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 9300 - 2022 LOTE 02 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230217-113205-e72bc3-10860931 Creación: 2023-02-17 11:32:05

Estado: Finalizado Finalización: 2023-02-17 12:57:15

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2023-02-17 11:32:06 Lec.: 2023-02-17 11:55:05 Res.: 2023-02-17 11:55:16 IP Res.: 181.54.210.27
Firma	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-02-17 11:55:16 Lec.: 2023-02-17 12:56:52 Res.: 2023-02-17 12:57:15 IP Res.: 186.155.7.19

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 1 de 36

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01/02/2023 A 28/02/2023**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI X**	**NO**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	75.00%	**46.13%**

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirector para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO CONSTANZA RAMOS RAMIREZ

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	9300 DE 2022 LOTE 2
FECHA DE CONTRATO	22 DE NOVIEMBRE 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 discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”
VALOR	Valor Convenio $ 423.115.170 Aportes SDIS $ 365.994.622 Aportes Asociado $ 57.120.548 Aportes Asociado en Especie $ 25.395.170 Aportes Asociado en Dinero $ 31.725.378
PLAZO	El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES, que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	**1 DE DICIEMBRE DE 2022**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 2 de 36

FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**31 DE MARZO DE 2023**
SUSPENSIÓN	**NO**
OBJETO: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ."	

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:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	AMEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO							
1	El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera			X			El asociado realiza la entrega del informe Cuali-Cuanti, el 7 de marzo, donde el impacto logrado muestra de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 3 de 36

	satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.						
2	Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso de selección.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2023 de ejecución este aportó lo comprometido, así como también los aportes realizados en Talento Humano. Así mismo envía documento por el revisor fiscal, donde estipula, la entrega y ejecución de los recursos financieros a los que se comprometió
3	Aportar los recursos en especie a lo que se haya comprometido durante el proceso de selección.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2023 de ejecución este aportó lo comprometido. Así como también de acuerdo a las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó el cumplimiento de la misma.
4	Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.					X	El asociado presentó la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 1 de diciembre de 2022
5	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos					X	Para el periodo reportado, no se le han realizado al asociado, solicitudes por parte de autoridad competente.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 4 de 36

	del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.						
6.	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.			X			El contratista guarda la reserva y realiza la custodia correspondiente a la información detallada para la prestación del servicio de la modalidad Bogotá te cuida en casa
7.	Presentar a la supervisión 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 reportado el asociado remite para aprobación a la Oficina Asesora de Comunicaciones, link de encuesta, a aplicar a la población que se encuentra en atención.
8.	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.					X	El asociado da cumplimiento a la presente obligación destina los recursos recibidos por las SDIS para la ejecución del convenio.
9.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no			X			El asociado utilizó y usó la información teniendo en cuenta la política de tratamientos de datos y la confidencialidad de la población abordada en la modalidad Bogotá te cuida en casa.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 5 de 36

	autorizado por la SDIS y a terceros.						
10.	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en la obligación.
11.	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.			X			El asociado ha suministrado la información requerida por parte del equipo de apoyo a la supervisión, cuando ha sido solicitada.
12.	Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos impuestos por el supervisor o su equipo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.					x	Para el periodo a reportar, el asociado no ha recibido requerimiento por parte del supervisor.
13.	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.			X			Para el periodo reportado, el asociado ha implementado los formatos avalados por la SDIS, para el registro de la información.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 6 de 36

14.	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.					X	Durante el periodo reportado, el asociado no recibió requerimientos de ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)
15.	Prevenir y adelantar las acciones pertinentes 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 reportado, el asociado no ha tenido conocimiento de algún tipo de conductas que atenten contra la integridad de las personas con discapacidad.
16.	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración					X	Para el presente contrato, no se evidenciaron en la prestación de la modalidad Bogotá te cuida en casa actos de violencias con los

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Página 7 de 36

	de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes, debiendo informar al supervisor del convenio las acciones adelantadas.						cuidadores-as y personas con discapacidad
17.	Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a			X			En lo ejecutado en la modalidad Bogotá te Cuida en Casa, de acuerdo con lo evidenciado en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 8 de 36

	la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.						a la supervisión, no se evidencia contratos de divulgación o propaganda a nombre de la organización que involucren a la población vinculada al contrato y a la secretaria Distrital de Integración Social como entidad contratante.
18.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1.	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio y 6 meses más y hasta la liquidación del mismo.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
2.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio.			X			El asociado cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de expedición 2 de diciembre de 2022, por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. El cual tiene vigencia por 3 Meses.
3.	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			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 del 1 al 28 de febrero de 2023, aporta 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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 9 de 36

	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 General de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **PARÁGRAFO**: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.						refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se exigen planillas de pago de manera individual.
4.	Efectuar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado para lo cual debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión cuando lo requiera. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá			X			El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios correspondientes en el periodo del 1 al 28 de febrero de 2023, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 10 de 36

	presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.						
5.	Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los cinco (5) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y estar presentado de acuerdo con lo establecido por la línea técnica y el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio.			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación, envía informe Cuali-Cuanti, Cronograma general de actividades, radicaciones de novedades sirbe y malla de identificación de actores donde se evidencia las actividades realizadas durante el mes correspondiente el 7 de marzo.
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1.	Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia el servicio.			X			El asociado da cumplimiento con las actividades descritas en el anexo técnico para la prestación de la modalidad Bogotá te cuida en casa
2.	Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.			X			El asociado garantiza y promueve la atención y servicio a las personas con discapacidad y sus cuidadores en la prestación de la modalidad Bogotá te cuida en casa
3.	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades			X			El asociado ha notificado al equipo de apoyo a la supervisión y línea técnica de la modalidad,

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 11 de 36

	relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.						las novedades presentadas durante la ejecución del convenio.
4.	Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención, desde cada una de las líneas de atención.			X			Durante el periodo reportado se realizan las diferentes actividades establecidas para la población que participa en la modalidad BTC.
5.	Mantener actualizado el Cronograma General de Actividades de la modalidad.			X			Se verifica cumplimiento por el equipo de apoyo a la supervisión, se observaron los parceladores del periodo a reportar de la totalidad del talento humano del asociado.
6.	Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.			X			En el periodo reportado el asociado efectuó la evaluación con los instrumentos técnicos solicitados en el anexo técnico.
7.	Elaborar y mantener el Plan de Actividades Familiares PAF o el Plan de Atención en Casa PAC de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.			X			En el periodo reportado se elaboró el Plan de Actividades Familiares PAF dando cumplimiento a la obligación en el periodo reportado.
8.	Para la prestación del servicio se deben contemplar los insumos correspondientes			X			Durante el periodo reportado, el asociado cumple con la entrega de insumos al talento humano, para el ejercicio de convenio BTC

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 12 de 36

	establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y Materiales para visitas en casa)						
9.	Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.		X				De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó que las historias sociales cuentan con registro actualizado de la información; sin embargo, no se encuentran debidamente foliadas; razón por la cual, la obligación se deja a mejorar.
10.	Los profesionales o auxiliares de enfermería que realicen intervención en el hogar deberán portar los elementos de bioseguridad al igual que deben llevar los elementos necesarios para la toma de signos vitales estas se verán reflejadas en las actas de entrega de dichos elementos.			X			Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento con la presente obligación, entregando al talento humano los elementos de bioseguridad y elementos necesarios para toma de signos vitales.
11.	Los técnicos en salud y profesionales en enfermería de la estrategia deberán portar un botiquín básico tipo canguro que le será entregado y soportado en las actas de entrega de dichos elementos.			X			Durante el periodo reportado, tanto los profesionales en salud como los auxiliares de enfermería, cuentan con botiquín básico tipo canguro, para la ejecución de actividades dentro de la modalidad.
12.	Los elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos deben estar en stock al inicio del convenio.			X			Con respecto a la entrega de botiquines y elementos de toma de signos vitales, se da cumplimiento, ya que los mismos fueron entregados en el tiempo acordado según anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 13 de 36

13.	Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención en Casa o Plan de Actividades Familiares, en los casos que se requiera.			X			Durante el periodo reportado, se ha venido realizando los seguimientos al PAF, en los casos en donde se ha requerido.
14.	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 se diligenciaron y presentaron los reportes de lo ejecutado en el periodo reportado lo cual va acorde a lo definido en anexo técnico.
15.	Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.			X			En los seguimientos realizados para el periodo informado, se evidencia que se han identificado las personas con discapacidad que cuenten con barreras para el acceso a salud.
16.	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			x			Durante el periodo reportado, el asociado presenta la información del estado físico y de salud de las personas con discapacidad atendidas en los tiempos de relevo de la modalidad BTC, a través del diligenciamiento de los formatos establecidos por anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 14 de 36

							técnico y concomitantes al convenio de asociación.
17.	Garantizar que durante la ejecución del convenio no se establecerán convenios o contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			En el presente periodo el contratista no establece contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.
18.	Reconocer 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 exclusiva de la Secretaría Distrital de Integración Social.					x	Durante el periodo reportado, no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio
19.	Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.			x			Durante el periodo reportado, el asociado mantuvo absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos registrados con ocasión a la ejecución del convenio.
20.	Se garantizará una sede administrativa como centro de acopio de las operaciones y custodia documental de los expedientes e historias sociales de los participantes.			X			Se cuenta con un espacio físico destinado como centro de acopio de las operaciones y custodia documental de los expedientes e historias sociales de los participantes.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 15 de 36

21.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, realizando las actividades solicitadas por la referente técnica y supervisión.
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO							
1.	El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, el cual será socializado e implementado durante la vigencia del Convenio de asociación. Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 002 de 2018 y los lineamientos brindados por la Referente Técnica de Gestión Documental de la Subdirección para la Discapacidad mediante el Instructivo Conformación, organización y administración de expedientes de historias sociales y demás lineamientos que se publiquen para la conservación de los expedientes.			X			De acuerdo a visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica la implementación y apropiación del lineamiento de Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la SDIS.
2.	Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de					X	De acuerdo a verificación realizada por el equipo de apoyo a la supervisión se observó el acta y listado de asistencia de fecha 07 de diciembre del 2022

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 16 de 36

	asistencia de la socialización de las directrices de la Subdirección Administrativa y Financiera 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.						en la cual se efectuó la socialización de las directrices de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad en la cual se garantiza la custodia, administración y organización de los documentos generados.
3.	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				De acuerdo a visitas del equipo de apoyo a la supervisión se verifican los documentos generados en el convenio organizados de acuerdo a los lineamientos dados por la SDIS; sin embargo las historias sociales no estaban debidamente foliadas; razón por la cual se reporta la obligación a mejorar en el periodo.
4.	Aplicar los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.			X			Durante el periodo reportado, el asociado cumple con la aplicación de los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.
5.	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por					X	Durante el periodo a reportar, no se ha presentado pérdida de documentación.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 17 de 36

	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 SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
6.	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	Durante el periodo reportado no se presentó daño alguno en la documentación objeto de custodia.
7.	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			Se evidencia que cuentan con los insumos establecidos
8.	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado se observó que el asociado cuenta con área para almacenamiento de la

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 18 de 36

	mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.						documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.
9.	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. **PARAGRAFO I**: 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 para el periodo ya que el contrato se encuentra en ejecución.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 19 de 36

	PARAGRAFO II: En caso de que el convenio 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.						
10.	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 asociado dispone de la información capturada, almacenada y conservada en sistemas de información y copia en medios electrónicos sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad
11.	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					x	La documentación se encuentra en custodia del operador; teniendo claro que es de carácter reservado.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 20 de 36

	asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.						
12.	La Ley 1581 de 2012, 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 susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.			x			Durante el periodo a reportar se da cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012.
13.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.			X			El asociado cuenta con una persona encargada del proceso de gestión documental.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 21 de 36

14.	A continuación, se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica: a) Apertura de Historia b) Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud. c) Documentación soporte de evaluación de sistemas de apoyo. d) Ficha SIRBE e) Acuerdo de corresponsabilidad Familiar f) Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar. g) Plan de Actividades Familiar o Plan de Atención en Casa. h) Seguimientos a la Intervención i) Notas de enfermería. signos Vitales, suministro de medicamentos, documentación			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de supervisión se verificó durante el periodo reportado que las historias sociales cuentan con los documentos acorde a los lineamientos establecidos.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 22 de 36

	historia clínica derivada de atención en EPS. j) Remisiones k) Egreso						
15.	El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo.			x			Durante el periodo reportado, el asociado garantizó que los documentos que hacen parte de las historias sociales, se encuentren archivados en los tiempos definidos en anexo técnico.
16.	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			Durante el periodo reportado se validó que los documentos estuvieran debidamente firmados.
17.	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			X			El asociado en el periodo en mención ha realizado las acciones de reporte de novedades presentadas en la ejecución del presente convenio

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 23 de 36

	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 las subdirecciones 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.**						
18.	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 Interno de gestión documental y Archivo.					X	Durante el periodo reportado, no se presentaron oficios remisorios dirigidos a la Subdirección para la discapacidad. La documentación ha sido entregada vía correo electrónico.
19.	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están			X			Durante el periodo reportado, el asociado realizo la actualización de la información de cada persona

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 24 de 36

	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 treinta (30) días siguientes a la firma del acta de inicio.**						en la ficha SIRBE
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 Titulo 7. Talento Humano y del presente título.			X			El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, dando cumplimiento a la obligación.
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.			X			El asociado envía las hojas de vida del talento humano, con los soportes señalados en el anexo técnico, en algunos casos se presentan observaciones a las mismas por el equipo de apoyo a la supervisión, las cuales son subsanadas de forma inmediata por el operador. Dando cumplimiento a la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 25 de 36

3.	Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de la estrategia, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.			X			La coordinadora del centro compartió por medio de drive las hojas de vida del talento humano, las cuales están disponibles para consulta dando cumplimiento a la presente obligación.
4.	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado mantiene actualizado el formato de matriz de talento humano la cual está compartida por drive y donde se encuentra el talento humano contratado a la fecha y las novedades generadas durante el periodo, además también es enviado en el formato de liquidación de cupos del periodo en mención.
5.	Al primer día de la ejecución del convenio, se debe contar con el 100% del talento humano contratado.					X	No aplica para el periodo reportado.
6.	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			X			El asociado realiza la inducción al talento humano, y envía formato de asistencia a la SDIS.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 26 de 36

	saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.						
7.	Vincular para la ejecución del convenio a mujeres en un porcentaje mínimo del 50% de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el asociado durante la ejecución del convenio debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata la presente obligación en el porcentaje aquí indicado			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación tiene vinculadas para la ejecución del convenio el 87% de mujeres de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1.	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			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado se observó que el asociado cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.
RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 27 de 36

1.	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 asociado da cumplimiento a esta obligación. Mantiene en buenas condiciones la dotación, realizando el mantenimiento preventivo y correctivo.
2.	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación. Donde garantiza los elementos requeridos, los cuales se relacionan en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)
3.	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 las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidencia que cuentan con los insumos establecidos
4.	Contar con elementos dentro del área administrativa para el desarrollo de productos como lo es computador e impresora en la elaboración de documentos e informes y			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación. Se verifica por el equipo de apoyo a la supervisión la existencia de los elementos descritos en el área administrativa.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 28 de 36

	demás productos de gestión documental.						
RELACIONADAS CON GESTIÓN AMBIENTAL							
1.	Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad mediante el uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato.			X			Durante el periodo reportado, se ha implementado el Plan de Gestión Ambiental, contribuyendo así, al uso eficiente de luz, agua y manejo de residuos sólidos.
2.	Si durante la ejecución del contrato interactúa personal del contratista al			X			Durante el periodo reportado, el asociado ha realizado divulgaciones al talento humano;

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 29 de 36

	que no se le haya divulgado los lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y suministrar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.						a pesar de la rotación de personal que se ha evidenciado durante la ejecución de la modalidad BTC.
3.	Adoptar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel de la entidad, donde se garantice el uso racional y adecuado del papel, la impresión y fotocopiado por ambas caras del papel o en papel reutilizado, con excepción aquellos que por norma exijan el uso de una sola cara, así como el fomento de uso de herramientas tecnológicas para la revisión y envío de documentos. Por lo anterior, el contratista deberá presentar un informe como soporte de cumplimiento ante la supervisión del contrato, en el cual se describan las estrategias desarrolladas.			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, usando solo el papel requerido para la ejecución de la modalidad BTC
4.	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del			X			El asociado da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 30 de 36

	contrato, sin costo adicional para la Entidad.						
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES		**0**	**2**	**61**	**0**	**16**	**SATISFACTORIO**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta dos (2) obligaciones a mejorar por lo cual se recomienda atender las observaciones realizadas dentro de los plazos estipulados para evidenciar una adecuada prestación del servicio, las cuales se relacionan a continuación:

Obligación Número 9: RELACIONADA CON EL SUBSISTEMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Obligación Número 3: RELACIONADA CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

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.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	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 del proyecto y el bienestar de la población participante.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente contrato son sujeto de seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el equipo administrativo y financiero del proyecto 7771.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 31 de 36

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos de la Estrategia Cuidado en Casa Convenio 9300 lote 2 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 01 - 28 de febrero de 2023

Centro integrarte Grupo 2 = Valor costos fijos **$91.498.656,** Valor costos variables **$ 0,** Valor costos por realización **$ 0**, descuento por no pago de servicios no prestados $0**,** Para un total a facturar de **$91.498.656**

Total, a facturar en el periodo **$91.498.656**

¿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.
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 Auxiliar contable por centro de Costos.
18 Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.
19 Formato relación de pagos a talento humano realizados en el periodo.
20 Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato.
MATRIZ

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 32 de 36

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 1113, ahora 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 transectorial.

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

_____
CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ
Subdirector para la Discapacidad
Subdirección para la Discapacidad

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

_____
GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

_____
CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 33 de 36

OMAIRA ALARCON SALCEDO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Administrativa y Financiera

Revisó:

MARIA FERMANDA 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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 34 de 36

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 9300 - 2022 LOTE 02 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

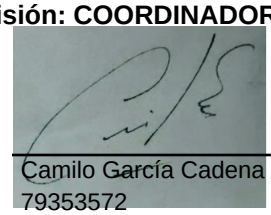
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579 Creación: 2023-03-21 09:44:26

Estado: Finalizado Finalización: 2023-03-21 16:13:58

Escanee el código para verificación

Revisión: COORDINADOR DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION



Camilo García Cadena
79353572
camilog768@gmail.com
Coordinador equipo de supervisión técnica
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firma: APOYO A LA SUPERVISION



CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
39776274
cramosr@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firma: APOYO A LA SUPERVISION



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

Firma: APOYO A LA SUPERVISION



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 35 de 36

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 9300 - 2022 LOTE 02 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579 Creación: 2023-03-21 09:44:26

Estado: Finalizado Finalización: 2023-03-21 16:13:58

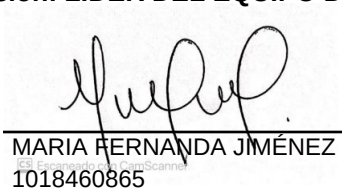
Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA DISCAPACIDAD



CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
71775001
cbermudezp@sdis.gov.co
Subdirector para la Discapacidad
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: LIDER DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION



MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES
1018460865
mariafernandajimenezpuentes@gmail.com
APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579
2023-03-21T16:14:00-05:00 - Pagina 36 de 36

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 9300 - 2022 LOTE 02 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230321-094426-be7123-23384579 Creación: 2023-03-21 09:44:26

Estado: Finalizado Finalización: 2023-03-21 16:13:58

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-03-21 09:44:27 Lec.: 2023-03-21 10:04:57 Res.: 2023-03-21 10:05:04 IP Res.: 181.54.222.155
Firma	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2023-03-21 10:05:04 Lec.: 2023-03-21 10:10:23 Res.: 2023-03-21 10:10:30 IP Res.: 181.54.210.27
Firma	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ cramosr@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2023-03-21 10:10:30 Lec.: 2023-03-21 10:50:28 Res.: 2023-03-21 10:50:38 IP Res.: 181.249.46.211
Revisión	Camilo García Cadena camilog768@gmail.com Coordinador equipo de supervisión técnic SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2023-03-21 10:50:38 Lec.: 2023-03-21 11:44:36 Res.: 2023-03-21 11:44:55 IP Res.: 186.102.12.232
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2023-03-21 11:44:55 Lec.: 2023-03-21 15:57:05 Res.: 2023-03-21 15:57:48 IP Res.: 191.156.151.17
Firma	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-03-21 15:57:48 Lec.: 2023-03-21 16:13:50 Res.: 2023-03-21 16:13:58 IP Res.: 186.155.7.19

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 1 de 36

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01/03/2023 A 31/03/2023**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	**NO X**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	100.00%	**71.13%**

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirector para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	OMAIRA ALARCÓN SALCEDO GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO CONSTANZA RAMOS RAMIREZ LUZ DARY DIAZ QUIJANO

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	9300 DE 2022 LOTE 2
FECHA DE CONTRATO	22 DE NOVIEMBRE 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 discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”
VALOR	Valor Convenio $ 423.115.170 Aportes SDIS $ 365.994.622 Aportes Asociado $ 57.120.548 Aportes Asociado en Especie $ 25.395.170 Aportes Asociado en Dinero $ 31.725.378
PLAZO	El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES, que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 2 de 36

FECHA ACTA DE INICIO	**1 DE DICIEMBRE DE 2022**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**31 DE MARZO DE 2023**
SUSPENSIÓN	**NO**
OBJETO: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ."	

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/APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO							
1	El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera			X			El asociado remite vía correo electrónico, el 3 de abril, el informe final del convenio. Dando cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 3 de 36

	satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.						
2	Aportar los recursos financieros a los que se haya comprometido durante el proceso de selección.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el periodo del 1 al 31 de marzo de 2023 de ejecución este aportó lo comprometido, así como también los aportes realizados en Talento Humano. Así mismo, envía documento por el revisor fiscal, donde estipula la entrega y ejecución de los recursos financieros a los que se comprometió
3	Aportar los recursos en especie a lo que se haya comprometido durante el proceso de selección.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el periodo del 1 al 31 de marzo de 2023 de ejecución este aportó lo comprometido. Así como también de acuerdo a las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, se observó el cumplimiento de la misma.
4	Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.					X	El asociado presentó la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 1 de diciembre de 2022
5	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos					X	Para el periodo reportado, no se le han realizado al asociado, solicitudes por parte de autoridad competente.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 4 de 36

	del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.						
6.	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.			X			El contratista guarda la reserva y realiza la custodia correspondiente a la información detallada para la prestación del servicio de la modalidad Bogotá te cuida en casa
7.	Presentar a la supervisión 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	No aplica para el periodo a reportar, dado que no fue remitida propuesta alguna a la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
8.	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación destina los recursos recibidos por las SDIS para la ejecución del convenio.
9.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no			X			El asociado utilizó y usó la información teniendo en cuenta la política de tratamientos de datos y la confidencialidad de la población abordada en la modalidad Bogotá te cuida en casa.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 5 de 36

	autorizado por la SDIS y a terceros.						
10.	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en la obligación.
11.	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.			X			El asociado ha suministrado la información requerida por parte del equipo de apoyo a la supervisión, cuando ha sido solicitada. El asociado realiza la entrega del informe Cuali-Cuanti, el 3 de abril del presente año, el cual muestra el impacto logrado sobre las personas vinculadas a la modalidad de atención, durante el periodo en mención.
12.	Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos impuestos por el supervisor o su equipo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.					X	Para el periodo a reportar, el asociado no ha recibido requerimiento por parte del supervisor.
13.	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.			X			Para el periodo reportado, el asociado ha implementado los formatos avalados por la SDIS, para el registro de la información.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 6 de 36

14.	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.					X	Durante el periodo reportado, el asociado no recibió requerimientos de ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)
15.	Prevenir y adelantar las acciones pertinentes 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 reportado, el asociado no ha tenido conocimiento de algún tipo de conductas que atenten contra la integridad de las personas con discapacidad.
16.	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración					X	Para el presente contrato, no se evidenciaron en la prestación de la modalidad Bogotá te cuida en casa actos de violencia con los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 7 de 36

	de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes, debiendo informar al supervisor del convenio las acciones adelantadas.						cuidadores-as y personas con discapacidad.
17.	Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a			X			En lo ejecutado en la modalidad Bogotá te Cuida en Casa, de acuerdo con lo evidenciado en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 8 de 36

	la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.						a la supervisión, no se evidencia contratos de divulgación o propaganda a nombre de la organización que involucren a la población vinculada al contrato y a la Secretaria Distrital de Integración Social como entidad contratante.
18.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1.	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio y 6 meses más y hasta la liquidación del mismo.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
2.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio.			X			El asociado cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha de expedición 14 de marzo de 2023, por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. El cual tiene vigencia por 3 Meses.
3.	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			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 del 1 al 31 de marzo de 2023, aporta certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, quienes certifican que ésta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 9 de 36

	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 General de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **PARÁGRAFO**: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.						refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se exigen planillas de pago de manera individual.
4.	Efectuar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado para lo cual debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión cuando lo requiera. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá			X			El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios correspondientes en el periodo del 1 al 31 de marzo de 2023, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 10 de 36

	presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.						
5.	Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los cinco (5) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y estar presentado de acuerdo con lo establecido por la línea técnica y el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio.			X			Durante el periodo a reportar, el asociado da cumplimiento a la obligación, dado que hace entrega del informe mensual del periodo dentro del término establecido en el convenio de asociación.
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1.	Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia el servicio.			X			El asociado da cumplimiento con las actividades descritas en el anexo técnico para la prestación de la modalidad Bogotá te cuida en casa
2.	Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.			X			El asociado garantiza y promueve la atención y servicio a las personas con discapacidad y sus cuidadores, en la prestación de la modalidad Bogotá te cuida en casa
3.	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades			X			El asociado ha notificado al equipo de apoyo a la supervisión y línea técnica de la modalidad,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 11 de 36

	relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.						las novedades presentadas durante la ejecución del convenio.
4.	Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención, desde cada una de las líneas de atención.			X			Durante el periodo reportado se realizan las diferentes actividades establecidas para la población que participa en la modalidad BTC.
5.	Mantener actualizado el Cronograma General de Actividades de la modalidad.			X			Se verifica cumplimiento por el equipo de apoyo a la supervisión, se observaron los parceladores del periodo a reportar de la totalidad del talento humano del asociado.
6.	Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.			X			En el periodo reportado, el asociado efectuó la evaluación con los instrumentos técnicos solicitados en el anexo técnico.
7.	Elaborar y mantener el Plan de Actividades Familiares PAF o el Plan de Atención en Casa PAC de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.			X			En el periodo reportado, se elaboró el Plan de Actividades Familiares- PAF, dando cumplimiento a la obligación.
8.	Para la prestación del servicio se deben contemplar los insumos correspondientes			X			Durante el periodo reportado, el asociado cumple con la entrega de insumos al talento humano, para el ejercicio de convenio BTC

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 12 de 36

	establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y Materiales para visitas en casa)						
9.	Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.			X			De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, se verificó que las historias sociales cuentan con registro actualizado de la información; razón por la cual se subsana la obligación reportada a mejorar en el informe del mes de febrero.
10.	Los profesionales o auxiliares de enfermería que realicen intervención en el hogar deberán portar los elementos de bioseguridad al igual que deben llevar los elementos necesarios para la toma de signos vitales estas se verán reflejadas en las actas de entrega de dichos elementos.			X			Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento con la presente obligación, entregando al talento humano los elementos de bioseguridad y elementos necesarios para toma de signos vitales.
11.	Los técnicos en salud y profesionales en enfermería de la estrategia deberán portar un botiquín básico tipo canguro que le será entregado y soportado en las actas de entrega de dichos elementos.			X			Durante el periodo reportado, tanto los profesionales en salud como los auxiliares de enfermería, cuentan con botiquín básico tipo canguro, para la ejecución de actividades dentro de la modalidad.
12.	Los elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos deben estar en stock al inicio del convenio.			X			Con respecto a la entrega de botiquines y elementos de toma de signos vitales, se da cumplimiento, ya que los mismos fueron entregados en el tiempo acordado según anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 13 de 36

13.	Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención en Casa o Plan de Actividades Familiares, en los casos que se requiera.			X			Durante el periodo reportado, se ha venido realizando los seguimientos al PAF, en los casos en donde se ha requerido.
14.	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 se diligenciaron y presentaron los reportes de lo ejecutado, lo cual va acorde a lo definido en anexo técnico.
15.	Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.			X			En los seguimientos realizados para el periodo informado, se evidencia que se han identificado las personas con discapacidad que cuenten con barreras para el acceso a salud.
16.	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			x			Durante el periodo reportado, el asociado presenta la información del estado físico y de salud de las personas con discapacidad atendidas en los tiempos de relevo de la modalidad BTC, a través del diligenciamiento de los formatos establecidos por anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 14 de 36

							técnico y concomitantes al convenio de asociación.
17.	Garantizar que durante la ejecución del convenio no se establecerán convenios o contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			En el presente periodo el contratista no establece contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.
18.	Reconocer 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 exclusiva de la Secretaría Distrital de Integración Social.					X	Durante el periodo reportado, no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio
19.	Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.			X			Durante el periodo reportado, el asociado mantuvo absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos registrados con ocasión a la ejecución del convenio.
20.	Se garantizará una sede administrativa como centro de acopio de las operaciones y custodia documental de los expedientes e historias sociales de los participantes.			X			Se cuenta con un espacio físico destinado como centro de acopio de las operaciones y custodia documental de los expedientes e historias sociales de los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 15 de 36

21.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, realizando las actividades solicitadas por la referente técnica y supervisión.
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO							
1.	El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, el cual será socializado e implementado durante la vigencia del Convenio de asociación. Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 002 de 2018 y los lineamientos brindados por la Referente Técnica de Gestión Documental de la Subdirección para la Discapacidad mediante el Instructivo Conformación, organización y administración de expedientes de historias sociales y demás lineamientos que se publiquen para la conservación de los expedientes.			X			De acuerdo a visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, se verifica la implementación y apropiación del lineamiento de Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la SDIS.
2.	Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de					X	De acuerdo a verificación realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, se observó el acta y listado de asistencia de fecha 07 de diciembre del 2022,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 16 de 36

	asistencia de la socialización de las directrices de la Subdirección Administrativa y Financiera 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.						en la cual se efectuó la socialización de las directrices de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad en la cual se garantiza la custodia, administración y organización de los documentos generados.
3.	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			De acuerdo a visitas del equipo de apoyo a la supervisión se verifican los documentos generados en el convenio organizados de acuerdo a los lineamientos dados por la SDIS; razón por la cual se subsana la presente obligación.
4.	Aplicar los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.			X			Durante el periodo reportado, el asociado cumple con la aplicación de los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.
5.	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					X	Durante el periodo a reportar, no se ha presentado pérdida de documentación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 17 de 36

	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 SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
6.	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	Durante el periodo reportado no se presentó daño alguno en la documentación objeto de custodia.
7.	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			Se evidencia que cuentan con los insumos establecidos
8.	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			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado se observó que el asociado cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 18 de 36

	las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.						custodia, acorde a la normatividad vigente.
9.	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. **PARAGRAFO I**: 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 para el periodo ya que el contrato se encuentra en ejecución.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 19 de 36

	PARAGRAFO II: En caso de que el convenio 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.						
10.	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 asociado dispone de la información capturada, almacenada y conservada en sistemas de información y copia en medios electrónicos sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad
11.	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					X	La documentación se encuentra en custodia del operador; teniendo claro que es de carácter reservado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 20 de 36

	asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.						
12.	La Ley 1581 de 2012, 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 susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.			X			Durante el periodo a reportar se da cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012.
13.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.			X			El asociado cuenta con una persona encargada del proceso de gestión documental.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 21 de 36

14.	A continuación, se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica: a) Apertura de Historia b) Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud. c) Documentación soporte de evaluación de sistemas de apoyo. d) Ficha SIRBE e) Acuerdo de corresponsabilidad Familiar f) Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar. g) Plan de Actividades Familiar o Plan de Atención en Casa. h) Seguimientos a la Intervención i) Notas de enfermería. signos Vitales, suministro de medicamentos, documentación			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de supervisión se verificó durante el periodo reportado que las historias sociales cuentan con los documentos acorde a los lineamientos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 22 de 36

	historia clínica derivada de atención en EPS. j) Remisiones k) Egreso						
15.	El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo.			X			Durante el periodo reportado, el asociado garantizó que los documentos que hacen parte de las historias sociales, se encuentren archivados en los tiempos definidos en anexo técnico.
16.	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			Durante el periodo reportado se validó que los documentos estuvieran debidamente firmados.
17.	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			X			El asociado en el periodo en mención ha realizado las acciones de reporte de novedades presentadas en la ejecución del presente convenio

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 23 de 36

	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 las subdirecciones 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.**						
18.	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 Interno de gestión documental y Archivo.					X	Durante el periodo reportado, no se presentaron oficios remisorios dirigidos a la Subdirección para la Discapacidad. La documentación ha sido entregada vía correo electrónico.
19.	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están			X			Durante el periodo reportado, el asociado realizó la actualización de la información de cada persona

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 24 de 36

	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 treinta (30) días siguientes a la firma del acta de inicio.**						en la ficha SIRBE
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 Titulo 7. Talento Humano y del presente título.			X			El asociado tiene contratado el talento humano exigido para la población que se encuentra en atención en el momento.
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.			X			El asociado envía las hojas de vida del talento humano, con los soportes señalados en el anexo técnico. Dando cumplimiento a la presente obligación..
3.	Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de			X			La coordinadora del centro compartió por medio de drive las hojas de vida del talento humano,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 25 de 36

	la estrategia, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.						las cuales están disponibles para consulta dando cumplimiento a la presente obligación.
4.	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado mantiene actualizado el formato de matriz de talento humano, el cual está compartido por drive y donde se encuentra el talento humano contratado a la fecha y las novedades generadas durante el periodo, además también es enviado en el formato de liquidación de cupos del periodo en mención.
5.	Al primer día de la ejecución del convenio, se debe contar con el 100% del talento humano contratado.					X	No aplica para el periodo reportado.
6.	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 asociado realiza la inducción al talento humano, y envía formato de asistencia a la SDIS.
7.	Vincular para la ejecución del convenio a mujeres en			X			El asociado da cumplimiento a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 26 de 36

	un porcentaje mínimo del 50% de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el asociado durante la ejecución del convenio debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata la presente obligación en el porcentaje aquí indicado						esta obligación, tiene vinculadas para la ejecución del convenio el 87% de mujeres de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1.	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			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado se observó que el asociado cuenta con área para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.
RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1.	Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación. Mantiene en buenas condiciones la dotación, realizando el mantenimiento preventivo y correctivo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 27 de 36

	y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.						
2.	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación. Donde garantiza los elementos requeridos, los cuales se relacionan en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)
3.	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 las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidencia que cuentan con los insumos establecidos
4.	Contar con elementos dentro del área administrativa para el desarrollo de productos como lo es computador e impresora en la elaboración de documentos e informes y demás productos de gestión documental.			X			El asociado da cumplimiento a esta obligación. Se verifica por el equipo de apoyo a la supervisión la existencia de los elementos descritos en el área administrativa.
RELACIONADAS CON GESTIÓN AMBIENTAL							
1.	Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión			X			Durante el periodo reportado, se ha implementado el Plan de Gestión Ambiental,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 28 de 36

	Ambiental – PIGA de la Entidad mediante el uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato.						contribuyendo así, al uso eficiente de luz, agua y manejo de residuos sólidos.
2.	Si durante la ejecución del contrato interactúa personal del contratista al que no se le haya divulgado los lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y			X			Durante el periodo reportado, el asociado ha realizado divulgaciones al talento humano; a pesar de la rotación de personal que se ha evidenciado durante la ejecución de la modalidad BTC.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 29 de 36

	suministrar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.						
3.	Adoptar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel de la entidad, donde se garantice el uso racional y adecuado del papel, la impresión y fotocopiado por ambas caras del papel o en papel reutilizado, con excepción aquellos que por norma exijan el uso de una sola cara, así como el fomento de uso de herramientas tecnológicas para la revisión y envío de documentos. Por lo anterior, el contratista deberá presentar un informe como soporte de cumplimiento ante la supervisión del contrato, en el cual se describan las estrategias desarrolladas.			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, usando solo el papel requerido para la ejecución de la modalidad BTC
4.	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.			X			El asociado da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos por la SDIS.
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES		**0**	**0**	**62**	**0**	**17**	**SATISFACTORIO**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 30 de 36

El asociado no presenta obligaciones a mejorar

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.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	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 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 del proyecto y el bienestar de la población participante.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente contrato son sujeto de seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el equipo administrativo y financiero del proyecto 7771.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos de la Estrategia Cuidado en Casa Convenio 9300 lote 2 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 01 - 31 de marzo de 2023

Centro integrarte Grupo 2 = Valor costos fijos **$91.498.656,** Valor costos variables **$ 0,** Valor costos por realización **$ 0**, descuento por no pago de servicios no prestados (aportes del asociado de los valores no ejecutados en el talento humano durante la vigencia del convenio, correspondiente a los meses de diciembre de 2022 y enero de 2023) $1.478.865**,** Para un total a facturar de **$90.019.791**

Total, a facturar en el periodo **$90.019.791**

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 31 de 36

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.
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 Auxiliar contable por centro de Costos.
18 Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.
19 Formato relación de pagos a talento humano realizados en el periodo.
20 Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato.
MATRIZ

¿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 1113, ahora 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 transectorial.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 32 de 36

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.

NOTA: El cobro correspondiente al pago causado por el asociado de la enfermera Sandra Amanda Guzmán González, quien prestó sus servicios en el periodo comprendido entre el 1-12 de diciembre de 2022, la cual fue pagada en la liquidación de cupos de diciembre de 2022 al operador, y no fue reclamado y/o retirado por la enfermera durante la ejecución del convenio, correspondiente a la suma de $617.105 se realizará contra la liquidación del convenio. En consecuencia, se aclara que el asociado debe a la SDIS la suma de $617.105, valor el cual no será descontados dentro de la liquidación de cupos del presente periodo ejecutado (marzo/2023), sino que procederá a cobrarlo contra la liquidación del convenio.

Así mismo, en la liquidación de cupos del presente periodo el asociado termina de realizar sus aportes por los valores pendientes correspondientes al compromiso de Aporte Mínimo y Adicional en Dinero del Asociado, de acuerdo a la estructura de costos en el rubro de talento humano.

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/05/2023

CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ
Subdirector para la Discapacidad
Subdirección para la Discapacidad

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

OMAIRA ALARCÓN SALCEDO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Administrativa y Financiera

GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

LUZ DARY DIAZ QUIJANO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 33 de 36

Revisó:

MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES	**CAMILO GARCIA CADENA**
Líder del Equipo de Apoyo a la Supervisión	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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 34 de 36

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 9300 - 2022 LOTE 02 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

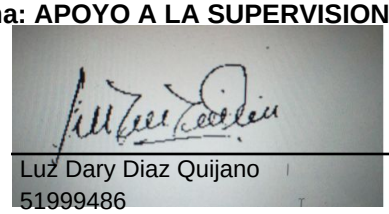
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592 Creación: 2023-05-19 15:44:50

Estado: Finalizado Finalización: 2023-05-19 16:57:51

Escanee el código para verificación

Firma: APOYO A LA SUPERVISION



Luz Dary Diaz Quijano
51999486
luzd.diazq904@gmail.com
Profesional Apoyo a supervisión proyecto 7771
Secretaria Distrital de Integración Social

Firma: APOYO A LA SUPERVISION



CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
39776274
cramosr@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firma: APOYO A LA SUPERVISION



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

Firma: APOYO A LA SUPERVISION



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 35 de 36

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 9300 - 2022 LOTE 02 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592 Creación: 2023-05-19 15:44:50

Estado: Finalizado Finalización: 2023-05-19 16:57:51

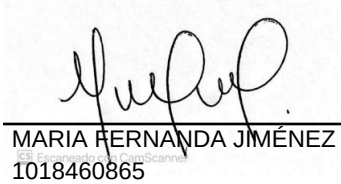
Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA DISCPACIDAD



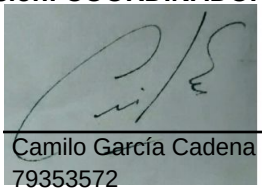
CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ
71775001
cbermudezp@sdis.gov.co
Subdirector para la Discapacidad
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: LIDER APOYO A LA SUPERVISION



MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES
1018460865
mariafernandajimenezpuentes@gmail.com
APOYO A LA SUPERVISIÓN
SDIS

Revisión: COORDINADOR APOYO A LA SUPERVISION



Camilo García Cadena
79353572
camilog768@gmail.com
Coordinador equipo de supervisión técnica
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592
2023-05-19T16:57:53-05:00 - Pagina 36 de 36

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 9300 - 2022 LOTE 02 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230519-154450-18b6c2-69346592 Creación: 2023-05-19 15:44:50

Estado: Finalizado Finalización: 2023-05-19 16:57:51

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-05-19 15:44:50 Lec.: 2023-05-19 15:51:25 Res.: 2023-05-19 16:16:27 IP Res.: 190.147.113.27
Firma	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2023-05-19 16:16:27 Lec.: 2023-05-19 16:23:40 Res.: 2023-05-19 16:23:46 IP Res.: 181.54.210.27
Firma	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ cramosr@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2023-05-19 16:23:46 Lec.: 2023-05-19 16:25:38 Res.: 2023-05-19 16:25:49 IP Res.: 191.156.183.194
Firma	Luz Dary Diaz Quijano luzd.diazq904@gmail.com Profesional Apoyo a supervisión proyecto Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-05-19 16:25:49 Lec.: 2023-05-19 16:36:53 Res.: 2023-05-19 16:37:24 IP Res.: 191.109.184.113
Revisión	Camilo García Cadena camilog768@gmail.com Coordinador equipo de supervisión técnic SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2023-05-19 16:37:24 Lec.: 2023-05-19 16:38:23 Res.: 2023-05-19 16:38:51 IP Res.: 186.102.46.132
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2023-05-19 16:38:51 Lec.: 2023-05-19 16:40:26 Res.: 2023-05-19 16:41:00 IP Res.: 190.24.97.177
Firma	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-05-19 16:41:00 Lec.: 2023-05-19 16:56:46 Res.: 2023-05-19 16:57:51 IP Res.: 191.95.167.85