1648

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 1 de 27

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01/02/2020 A 29/02/2020**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [ ]	**NO** [X]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	86.22%	**77.57%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR (E)	**JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS**
DEPENDENCIA	**Dirección Poblacional**
CARGO	**Asesora Despacho**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	KAREN ROMERO CORCHUELO-Fonoaudióloga MONICA ARTEAGA CHAVES – Contadora Pública. CLAUDIA PATRICIA CARRILLO DAZA - Líder equipo de Apoyo a la Supervisión.

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	3334 de 2019
FECHA DE CONTRATO	26 de febrero de 2019
CONTRATISTA	FUNDACION MARTHA CHACON CRECIENDO PARA EL MAÑANA.
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.317.029-1
PROYECTO	Proyecto 1113 "POR UNA CIUDAD INCLUYENTE Y SIN BARRERAS"
VALOR	$ 892,707,560 Total Convenio $ 803,436,804 Aporte SDIS $ 89,270,756 Aporte Asociado $164.666.075 Total Adición No.1 $145.764.356 Aporte SDIS $18.901.719 Aporte Asociado $280.390.036 Total Adición No.2 $251.685.360 Aporte SDIS $ 28.704.676 Aporte Asociado $1.337.763.671 Valor Total Convenio
PLAZO	9 MESES + 59 DÍAS (PRORROGA)+ 87 días (PRORROGA)
FECHA ACTA DE INICIO	04 de marzo de 2019

FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	Inicia el 04 de diciembre de 2019 + Adición 31 Enero de 2020+ Adición 27 Abril de 2020
ADICIÓN 1	Cincuenta y nueve (59) días calendario, a partir del 04/12/2019 hasta el 31/01/2020
ADICIÓN 2	Ochenta y siete (87) días calendario, a partir del 01/02/2020 hasta el 27/04/2020
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN EXTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O COGNITIVA, O DISCAPACIDAD MÚLTIPLE ASOCIADA A COGNITIVA, PROMOVIENDO SUS PROCESOS DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS HABILIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y DE ENTORNO Y TERRITORIO"	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Durante el periodo el asociado brindó atención externa en centro mediante el desarrollo de las actividades previstas para este fin, las cuales se describen a continuación en cada obligación:

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO							

1649

1	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio de asociación y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.					X	Se dio cumplimiento a la obligación, lo cual fue reportado en el primer informe, se cuenta con este documento en carpetas del proceso contractual. Igualmente se realizó MODIFICACIÓN No. 1, OTROSÍ – ADICIÓN - PRÓRROGA a partir del 04/12/2019 hasta el 31/01/2020. MODIFICACIÓN No.2 OTROSÍ- ADICIÓN- PRÓRROGA a partir del 01/02/2020 hasta el 27/04/2020 Documentación la cual se encuentra en el expediente contractual.
2	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio de asociación.			X			El asociado cuenta con pólizas, las cuales se encuentran vigentes a la fecha, dando cumplimiento a la presente obligación.
3	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio de asociación.			X			En las visitas realizadas durante el mes de febrero de 2020 por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión al centro integrarte atención externa 20 de Julio grupo 10, tanto la coordinación como los profesionales aportan la información y documentación para el adecuado proceso de seguimiento a la ejecución contractual, dando cumplimiento a la presente obligación.
4.	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio. El buzón debe mantenerse			X			En las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión durante el mes de febrero de 2020 al centro integrarte atención externa 20 de Julio grupo 10, se evidenció el buzón de sugerencias y se verificó el registro de apertura semanal, dando cumplimiento a la presente obligación.

	durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.						
5.	Dar cumplimiento a los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del Subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio de asociación.			X			La organización de los documentos cumple con la directriz cronológica, tal como se observó en las historias sociales, en visitas ejecutadas en el mes de febrero de 2020.
6.	Salvaguardar los documentos físicos que le sean entregados o que sean elaborados para la ejecución del convenio de asociación, así como responder por el debido manejo de documentos y registros propios del Centro Integrarte.			X			El centro cuenta con área de gestión documental, bajo custodia de talento humano auxiliar administrativo, el cual se salvaguarda los documentos físicos generados en la ejecución del convenio, dando cumplimiento a la presente obligación.
7.	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.			X			El centro integrarte atención externa 20 de Julio grupo 10, ejecutó de manera correcta los lineamientos ambientales, dando cumplimiento a la presente obligación, según cada uno de los ítems solicitados en anexo del subsistema de gestión ambiental, tal como se evidencia en las actas de supervisión del mes de febrero de 2020.
8.	Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por la Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes y a lo señalado en el presente anexo.			X			De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente, dando cumplimiento a la presente obligación.
9.	Elaborar el pendón de identificación del Centro Integrarte y suministrar los carnés de identificación de las personas con discapacidad y del talento humano del Centro Integrarte, de acuerdo a los lineamientos			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, durante las visitas de supervisión se constató que el centro cuenta con pendón de identificación instalado, carnés de

1650

	establecidos por la oficina de comunicaciones y en el numeral 12.2.2. del Anexo Técnico y en los tiempos establecidos. Al ingreso de la persona con discapacidad al servicio se permitirá el uso de un carné de manera provisional, en tanto se surte el proceso.						la población, tabla de ruta y los carné del talento humano, por tanto se evidencia el cumplimiento de la obligación.
10.	Diligenciar la ficha SIRBE y el formato de novedades y entregarlas en las fechas establecidas de acuerdo con lo estipulado por Equipo de Seguimiento a la Información del Proyecto 1113 "Por una ciudad incluyente y sin barreras".			X			El asociado diligenció la ficha SIRBE y radico en los tiempos establecidos de acuerdo a las novedades presentadas durante el período, dando cumplimiento a las diferentes especificaciones.
11.	Presentar los informes y documentos requeridos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral y 13.2.9 del anexo.			X			El asociado cumple con la obligación, presento informe correspondiente al mes de febrero del 2020.
12.	Abstenerse de ejercer 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			El asociado se abstuvo de ejercer conductas que implican algún tipo de violencia de acuerdo a lo observado, reportado e indagado con profesionales y personas con discapacidad durante las visitas, dando cumplimiento a la presente obligación.

13.	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, 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.					X	No se presentaron en el periodo situaciones que ameriten de este proceso, sin embargo, el asociado conoce los procedimientos para denunciar cualquiera de estas conductas
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS							
1.	Garantizar que la información que se derive del Proyecto 1113, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el asociado da cumplimiento a la presente obligación, ya que se garantiza que la información cumpla con los parámetros establecidos por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.
2.	Poner a disposición un Pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, el cual debe tener el logotipo de la Secretaría Distrital de Integración Social y el nombre del proyecto, este debe estar ubicado en un lugar visible de la parte interna del Centro. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con este elemento, ubicado al interior de las instalaciones del centro integrarte y cumple con lo establecido en la presente obligación.

	mes de ejecución del convenio de asociación.						
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, que incluya como mínimo los siguientes datos: - La identificación de la SDIS, - La Identificación del asociado, - La identificación del proyecto 1113 , - La Identificación del Centro Integrarte - La Identificación de la persona con discapacidad que incluya nombre, dirección, teléfono de la SDIS, teléfono del Centro Integrarte y de la familia cuando existe. - La Identificación del talento humano que incluya nombre, cargo y teléfono del Centro Integrarte. Este carné debe ser entregado a la población objeto de este anexo, finalizando el primer mes de ejecución del convenio de asociación.			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con carnés para la población y talento humano, acorde a lo requerido, dando cumplimiento a la presente obligación.
4.	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, que cuente con el Logo de la SDIS.			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con tablero de identificación para las rutas, acorde a lo requerido, dando cumplimiento a la presente obligación.
RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO							
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la			X			El asociado da cumplimiento a las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo.

	presentación del mismo señalados en los numerales 4.1. y 4.2						Esto de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión.
2.	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.			X			El Asociado cumple con esta obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión de planillas de pago las cuales se anexan en informe de gestión del mes de febrero de 2020. De igual manera el asociado aporta certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por revisor fiscal de la fundación quien certifica que esta se encuentran al día con estos aportes.
3.	Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo al 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.			X			El Asociado cumple con esta obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión certificación de transacción electrónica de pago nómina externa Confiar, la cual se anexa en informe de gestión del mes de febrero de 2020.
4.	Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de asociación, en el Centro			X			El asociado cumple con esta obligación ya que mantiene las hojas de vida del talento humano contratado, copias de los

1652

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 9 de 27

	Integrarte con los respectivos soportes, copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.						contratos laborales y actas de socialización del anexo técnico al talento humano propuesto y avalado.
5.	Mantener disponible en el Centro Integrarte para uso del talento humano y los referentes familiares: Copia del Anexo Técnico, copia del convenio de asociación y el plan de intervención para cada una de las líneas de acción.			X			En visitas realizadas en el mes de febrero al centro integrarte atención externa 20 de Julio grupo 10 se observa copia del anexo técnico, plan de intervención y convenio impresos, en cumplimiento de lo solicitado.
6.	Implementar los procesos y acciones definidas en las líneas de acción descritas en el numeral 3.2.1.3.de anexo técnico.				X		El asociado implementa de manera sobresaliente la propuesta descrita en el plan de intervención aprobado, para cada una de las líneas de acción, así como cada uno de los procesos descritos para las líneas de acción en el anexo técnico, lo anterior observado en la entrega de resultados del plan de intervención, la realización de actividades con la población durante las visitas de supervisión, así como las acciones implementadas con las familias de las personas con discapacidad.
7.	Remitir a través de correo electrónico al supervisor las actas del proceso de empalme entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo a lo evidenciado en las actas de empalme del talento humano entrante en el mes de febrero del 2020.
RELACIONADAS CON EL ESPACIO FUNCIONAL							
1.	Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.			X			Se cuenta con todos los espacios físicos funcionales disponibles para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la Subdirección de Plantas Físicas, mediante formato calificación técnica de Inmuebles de fecha 06 de febrero de 2019.

2.	Cumplir con los requisitos marcados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el numeral 5. del presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del contrato dentro de los siguientes 2 meses a partir de la suscripción del acta de inicio					X	El asociado cumplió con los requisitos marcados como necesarios, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico.
3.	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento, funcionamiento y reparaciones del espacio físico funcional en el que se desarrolla el servicio.			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas en el mes de febrero, se ejecutaron actividades de mantenimiento solicitadas, dando cumplimiento a la presente obligación.
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN, MATERIALES Y SUMINISTROS							
1.	Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación, de acuerdo a las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte y lo establecido en la tabla 14 del anexo técnico.			X			De acuerdo a las visitas de apoyo a la supervisión realizadas en el mes de febrero del 2020, se observa cumplimento a la obligación, toda vez que se evidenció los elementos de aseo institucional para realizar los procesos de limpieza y desinfección al interior de las sedes, de igual manera se evidencian elementos de aseo personal de los participantes.
2.	Mantener el inmueble en óptimas condiciones de higiene y limpieza.			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el espacio físico funcional mantiene las condiciones indicadas, dando cumplimiento a la presente obligación.
3.	Entregar los insumos, materiales, herramientas, elementos de aseo personal, en los términos descritos en la tabla 15 del anexo técnico y registrarlo en los formatos requeridos.			X			El asociado realizó entrega de los insumos, materiales, herramientas y elementos de aseo personal, en las condiciones descritas dando cumplimiento a la presente obligación.

4.	Cumplir las condiciones de dotación, materiales y suministros para los programas de desarrollo de habilidades individuales, desarrollo de habilidades y capacidades familiares y desarrollo de capacidades en entorno y territorio, establecidas en la tabla 12 del presente anexo técnico.			X			El asociado dio cumplimiento a las condiciones de dotación, materiales y suministros descritos en la presente obligación, según se evidenció en el presente periodo en el desarrollo de las diferentes actividades supervisadas y soportadas.
RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÒN DEL SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.							
1.	Informar un (1) día después de la firma del acta de inicio, a la supervisión del contrato, el responsable documental que dará cumplimiento a las directrices documentales emitidas por la entidad durante la ejecución del contrato.					X	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación, informando en los tiempos establecidos el responsable documental que ejecutaría las directrices documentales.
2.	Remitir a la supervisión del contrato 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 documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del contrato en la custodia, administración y organización de los documentos generados.					X	El asociado realizó y presentó al equipo de apoyo a la supervisión acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a la presente obligación.
3.	Organizar los documentos generados en la ejecución del contrato 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 realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de febrero de 2020 se evidenció que la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio cumplió con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental, descritos en la presente obligación.

4.	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista 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 período verificado no se presentó pérdida parcial o total de la documentación a cargo del asociado.
5.	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	Durante el período verificado no se presentó algún tipo de daño generado a la documentación objeto de custodia a cargo del asociado.
6.	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 contrato, 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 contrato.			X			Durante el periodo reportado, el asociado dió cumplimiento a la presente obligación, suministrando los insumos de archivo, materiales y papelería necesaria para el desarrollo de las actividades de gestión documental, según se evidenció en las visitas de profesionales de apoyo a la supervisión.
7.	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			Durante el periodo reportado, el asociado dió cumplimiento a la presente obligación, dispuso de un área para almacenar la documentación en custodia, en las condiciones descritas en la obligación.
8.	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 del mismo y antes de la firma del acta de					X	No aplica para el periodo, el convenio se encuentra actualmente en ejecución.

	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. **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 contrato/convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.						
9.	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.			X			Durante el periodo reportado, el asociado dió cumplimiento a la presente obligación, procesando y almacenando la información en medio electrónico, sin restricción de acceso, según se evidenció en las visitas de profesionales de apoyo a la supervisión.
10.	El carácter reservado de un documento, no será oponible a las autoridades, que, siendo					X	Durante el periodo reportado, no fue solicitado por las autoridades competentes al asociado, la

	constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.						documentación en custodia generada en la ejecución del convenio.
11.	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 susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.			X			Durante el periodo reportado, el asociado dió cumplimiento a la presente obligación, reconociendo y protegiendo la base de datos y archivos generados susceptibles de tratamiento por otras entidades, según se evidenció en las visitas de profesionales de apoyo a la supervisión. A la fecha no se ha suministrado la base de datos y archivos a terceros, por lo cual se solicite previa autorización.
12.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			X			Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento a la presente obligación, según se evidenció en las visitas de profesionales de apoyo a la supervisión, constatando que el proceso de gestión documental lo ejecuta el asociado de manera directa.
DE CARÁCTER TÉCNICO – GENERALES							
1.	Cumplir con el Anexo Técnico, estudios previos, Invitación, plan de intervención en cada línea de acción, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos y demás documentos que forman parte integral del proceso.				X		El asociado cumple con la implementación del anexo técnico de manera sobresaliente, así como la propuesta del plan de intervención aprobado, para cada una de las líneas de acción. Las cuales de observaron en ejecución durante las visitas de supervisión y los resultados del plan de intervención presentado al equipo técnico de la SDIS.
2.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo a lo establecido			X			Se cuenta con soportes de pago de servicios públicos (acueducto,

	en el numeral 7.1. del presente anexo técnico.						gas natural, energía, internet), anexos en informe de gestión entregado por el asociado, correspondiente al mes de febrero de 2020, evidenciando así el cumplimiento de la obligación.
3.	Instalar el circuito de cámaras descritos en el numeral 7.2. del presente anexo técnico, de manera previa a la suscripción del acta de inicio.			X			El centro cuenta con circuito de cámaras instalado en la planta física avalada para la prestación del servicio, esto de acuerdo con lo verificado en visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el mes de febrero de 2020.
4.	Presentar la minuta patrón, los ciclos de menús y el análisis cuantitativo en medio magnético, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del convenio de asociación, de conformidad con el literal f) del literal A del numeral 3.2.1.3. del anexo técnico.					X	El asociado cuenta con la minuta patrón, ciclo menú y análisis cuantitativo avalado. Durante el periodo en mención se observa en las visitas de supervisión la implementación y cumplimiento de la minuta avalada
5.	Prestar la atención a la población velando por su cuidado y bienestar, en todo momento y lugar.			X			De acuerdo a las visitas realizadas por apoyo a la supervisión en el mes de febrero 2020 se observa la ejecución de actividades y procesos con la población lo cual favorece el cuidado y bienestar y evidencia el cumplimiento de la obligación.
6.	Informar dentro de la hora siguiente al suceso, las situaciones que afecten directamente a la población o la prestación del servicio, en caso de presentarse un evento que afecte a la población o a la prestación del servicio, el asociado debe informar al supervisor la situación presentada, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.			X			Para el presente periodo el asociado dio cumplimiento a la obligación, informando en los términos establecidos, las situaciones presentadas en el servicio con la población atendida.
7.	Llevar el registro actualizado de las Historias sociales de las personas en			X			De acuerdo a visitas realizadas durante el mes de febrero, el

	los formatos, instrumentos y tiempos establecidos en el presente anexo.						asociado da cumplimiento a la presente obligación, llevó registro actualizado de las historias sociales en las condiciones establecidas.
8.	Mantener actualizado y en un lugar visible un Cronograma General de Actividades del Centro Integrarte, cuyo formato será entregado por el Equipo Técnico del Proyecto 1113 con la firma del acta de inicio.			X			De acuerdo a visitas de profesionales de apoyo a la supervisión realizadas en el mes de febrero de 2020 se evidenció el cronograma general publicado en el centro de atención, dando cumplimiento a la presente obligación.
9.	Mantener actualizado un planeador mensual de cada uno de los profesionales del centro, donde se especifiquen las actividades a desarrollar según formato que será entregado por el Equipo Técnico una vez firmada el acta de inicio.			X			De acuerdo a visitas realizadas por los profesionales de apoyo a la supervisión, durante el mes de febrero de 2020, se dio cumplimiento a la presente obligación.
10.	Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo a las visitas del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de febrero, no se observó celebración de contratos de divulgación y propaganda a nombre del asociado.
11.	Aceptar que la propiedad intelectual, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio de asociación, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.					X	Para el periodo reportado no se elaboraron documentos relacionados con experiencias obtenidas durante la ejecución del convenio, de acuerdo con lo indicado en la obligación.
12.	Guardar confidencialidad y abstenerse de divulgar las fotografías que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria y			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo con lo evidenciado en las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión.

	redes sociales como Facebook, Instagram, Twitter.						
13.	Dar cumplimiento al instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio de asociación. El instructivo será entregado en la jornada de socialización.					X	No aplica para el periodo, el convenio se encuentra actualmente en ejecución.
14.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por el equipo supervisión y el equipo técnico.					X	Durante este periodo no se solicitaron actividades adicionales a las establecidas en el anexo técnico.
RELACIONADAS CON LOS DOCUMENTOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD							
1.	Mantener actualizada la Historia Social, de acuerdo a las intervenciones realizadas por cada uno de los profesionales. El archivo de los documentos debe hacerse de manera simultánea a la ejecución e intervención, con los soportes técnicos, conservando la secuencia cronológica y contener la información (resultados) que dé cuenta de los procesos de intervención realizados. Debe cumplir con las directrices del Subsistema Integrado de Gestión Documental, establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			De acuerdo a visitas realizadas por profesionales de apoyo a la supervisión en el presente periodo, se observa cumplimiento de la obligación según las historias sociales observadas durante las visitas.
2.	Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional y de cédula de ciudadanía. Teniendo en cuenta que las personas han recibido atención en años anteriores, las historias sociales deben estar foliadas de acuerdo a la norma del Subsistema de Gestión documental de la Secretaría de Integración Social			X			De acuerdo a visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de febrero de 2020 se evidenció cumplimiento de la presente obligación, adicionalmente el asociado garantizó que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentran en físico y en los tiempos definidos en el anexo. El asociado para este período cuenta con las resmas de papel necesarias para atender la

	PARÁGRAFO 1: Los siguientes documentos hacen parte integral de la Historia Social: a) Apertura de Historia b) Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud. c) Acta de legalización de ingreso entregada por el Equipo de Validación de Condiciones del Proyecto d) Ficha SIRBE e) Actas de compromiso y corresponsabilidad Familiar f) Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar. g) Estudios de Caso y soportes de valoración (Historia Social/Visita Domiciliaria, Valoración del área de Psicología, perfiles ocupacionales) h) Plan de Atención individual en las tres líneas de acción i) Guía de Actividades para hacer en casa j) Seguimientos a la Intervención: se debe hacer de forma bimestral para las tres líneas de acción: Desarrollo de habilidades individuales, desarrollo de habilidades y capacidades familiares y desarrollo de capacidades en entorno y territorio. **PARÁGRAFO 2**: 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. Para esta actividad el asociado debe contar con mínimo 2 resmas de papel tamaño carta y una resma de papel tamaño oficio en el mes y una carpeta mensual de cartón						gestión documental y las carpetas de cartón cumplen con las indicaciones sugeridas.

	institucional debidamente rotulada, ganchos legajadores en plástico y cajas de cartón rotulados los cuales deben ser suministrados mensualmente, por cada persona con discapacidad el asociado deberá implementar el Programa de gestión Documental dando cumplimiento a la ley 594 de 2000						
RELACIONADAS CON LOS INFORMES REQUERIDOS PARA EL CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:							
1.	Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, el primer día hábil de cada mes, este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información: I. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos. I. Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido en el documento ANEXO TÉCNICO Numeral 15.2 – Desembolsos. I. Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación a cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha. /. Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente convenio, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del convenio. /. Copia del formato de Radicación Fichas SIRBE presentado al Equipo de Seguimiento a la Información del Proyecto 1113 "Por una ciudad incluyente y sin			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, radicó informe de gestión del mes de febrero de 2020 de acuerdo con lo solicitado.

	barreras". I. Certificación emitida por el contratista y firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar. La certificación debe estar suscrita por este y se debe aportar la fotocopia legible de la Tarjeta Profesional y la Certificación de la misma emanada por la Junta Central de Contadores. I. Cronograma de las actividades a realizar durante el mes correspondiente Informe mensual sobre el talento humano que prestó sus servicios en el mes correspondiente, el cual deberá estar suscrito por el representante legal, el Revisor Fiscal y el Contador de la entidad. Dentro de este informe debe relacionarse: la totalidad del talento humano, modalidad de contratación y para el caso del talento humano con contrato a término fijo se deberá discriminar toda la carga prestacional (Seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales) el cual debe ser equivalente al rubro asignado en la estructura de costos para cada uno de las personas que conforman el talento humano (en porcentaje y valor).						
2.	Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes.			X			El asociado registró y envió el informe cualitativo y cuantitativo al equipo técnico del servicio social Centros Integrarte, atendiendo las observaciones dadas, dando cumplimiento a lo solicitado.

3.	Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio de asociación, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación. Su actualización debe enviarse el último día calendario de cada mes.			X			El asociado efectuó actualización de la malla de identificación de los actores tanto de la población con discapacidad como de sus referentes familiares al equipo técnico del servicio social Centros Integrarte, atendiendo las observaciones dadas el equipo técnico y cumpliendo con la obligación.
4.	Entregar el Informe Final de Gestión al finalizar el plazo de ejecución del convenio de asociación con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral. A través del formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación.					X	La presente obligación no aplica para el periodo.
5.	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) 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 del Proyecto 1113. **Parágrafo 1: Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la**			X			El asociado diligenció la ficha SIRBE y radico en los tiempos establecidos de acuerdo a las novedades presentadas durante el período, dando cumplimiento a las diferentes especificaciones de la presente obligación.

	actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. **Parágrafo 2:** Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información del Proyecto 1113 y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental. **Parágrafo 3:** Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. **Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.**						
6.	Realizar reporte de Indicadores en cumplimiento con los requisitos de la hoja de vida de los mismos, realizando el análisis cualitativo y cuantitativo que mida el resultado de los procesos a partir de la línea de base formulada al inicio del convenio de asociación. La entrega de los indicadores se realizará de acuerdo con los tiempos e indicaciones que brinde el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación.			X			El asociado envía la información correspondiente a los indicadores de cumplimiento al plan de intervención por parte de los referentes familiares en el mes de febrero de 2020, dando cumplimiento a la presente obligación.
7.	Entregar Plan de saneamiento cumplidos 30 días calendario después de la firma del acta de inicio, al equipo de apoyo de supervisión de la SDIS y a la referente del área de Nutrición del equipo técnico de Centros Integrarte de la SDIS, el plan de saneamiento del Centro					X	El centro entregó plan de saneamiento básico en los tiempos establecidos en el anexo.

	Integrarte, este documento debe ser realizado de acuerdo a las especificaciones de la Resolución 2674 del 2013 – Artículo 26.						
8.	Implementar Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento." **Parágrafo 1:** Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.			X			El asociado implementa el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación en el centro, dando cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo con lo verificado por el equipo de profesionales de apoyo a la supervisión.
9.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes el cual debe presentar a los 10 días calendario después de la firma del acta de inicio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113. En este documento se debe identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y			X			El asociado cumple con la obligación, observando durante las visitas de apoyo a la supervisión la implementación del plan de prevención de accidentes.

	el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos						
10.	Realizar el ajuste al Pacto de Convivencia, para lo cual, el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación, entregará los lineamientos para el ajuste de este documento según las características del Centro, y de los diferentes actores que hacen parte del proceso de atención, este documento se constituye en el instrumento de autorregulación en la cotidianidad de la prestación del servicio, ya que contiene las normas básicas de convivencia, pactadas por todos los actores que conforman el Centro Integrarte. Este documento debe ser de fácil accesibilidad, manejo y comprensión tanto de las personas con discapacidad como de los referentes familiares, es por ello que de manera continua se deben programar actividades que favorezcan la identificación de los acuerdos y compromisos allí establecidos. Cada proceso de ajuste o socialización debe registrarse en acta.					X	El asociado realizó el ajuste al pacto de convivencia en los tiempos establecidos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**52**	**2**	**15**	**SATISFACTORIO**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio, lo cual se aprecia en el nivel de cumplimiento de las obligaciones contractuales reportadas para el presente periodo. Se sugiere al asociado continuar con este nivel de cumplimiento

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

No aplica para el periodo reportado.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	Se anexa planillas y certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del representante legal, el cual acredita pago de aportes del mes de Febrero de 2020.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES			
PARAFISCALES			

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales adquiridas para la implementación del servicio social centros integrarte atención externa, garantizando la calidad en la implementación de los procesos que hacen parte del servicio y que impactan a la población participante.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio son sujeto de seguimiento minucioso por parte del equipo de apoyo a supervisión y del equipo administrativo y financiero del proyecto 1113.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos del Centro Integrarte Atención Externa 20 Julio Grupo 10 se establecen los siguientes valores a facturar durante el período 01 al 29 de Febrero de 2020 así:

Descuento Costos variable $ 84.997.496 más costos por realización: Desgaste bienes muebles no consumibles $453.178, piezas comunicativas $0, bienes no consumibles (Adición No.1) $2.422.049, bienes no consumibles (Adición No.2) $3.698.887, menos no pago de servicios no prestados $588.202, lo cual arroja un total a facturar de $90.983.408. Adición No.2

38. DETALLE DE NO PAGO POR SERVICIOS NO PRESTADOS				
SERVICIO	VALOR MENSUAL	VALOR DIARIO	NUMEROS DE DIAS NOVEDAD	TOTAL VR SERVICIO NO PRESTADO
NUTRICIONISTA	$ 2.864.018	$ 95.467	3	286.402
EDUCADORA ESPECIAL	$ 3.018.015	$ 100.600	3	301.800
TOTAL NO PAGO POR SERVICIOS NO PRESTADOS				588.202

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Cuadro condensado de asistencia mensual.
2. Relación de las personas con discapacidad (formato de novedades).
3. Herramienta para Liquidación mensual, de acuerdo con el procedimiento establecido en el documento Estudios Previos – Desembolsos.
4. Certificación emitida por el asociado en la que consta que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales.
5. Factura emitida por el asociado a la Secretaría de Integración Social.
6. Informe mensual acumulativo de la ejecución presupuestal.
7. Informe mensual cualitativo y cuantitativo cumplimiento de metas.
8. Cuadro del Talento Humano
9. Reportes de Cancelación nómina mes de Febrero de 2020
10. CD (1)

¿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 CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Con la presente contratación el Proyecto 1113, aporta a la meta No. 4., "la atención de 3.289 personas con discapacidad en Centros Crecer, Centro Renacer y Centros Integrarte".

1661

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Se anexan actas de visita, actas de comité técnico operativo, informe mensual de gestión, y demás documentos que dan cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, por parte del equipo de apoyo a la supervisión y del asociado.

FECHA DE ELABORACIÓN: 12 de Marzo 2020

FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
Asesor de Despacho (E)
Dirección Poblacional

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN O INTERVENTOR

KAREN ROMERO CORCHUELO
Profesional apoyo a la supervisión

MONICA ARTEAGA CHAVES
Profesional apoyo a la supervisión

REVISÓ

OSCAR ANDRES SALCEDO ALVAREZ
Profesional Equipo Administrativo y Financiero
Proyecto 1113

CLAUDIA PATRICIA CARRILLO DAZA
Líder de Equipo de Apoyo a la Supervisión
Centros Integrarte y Avanzar