DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**22/12/2020 A 31/12/2020**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI X**	**NO**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	84,52%	**70,09%**

Datos Del Supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**Jessica Nathalie Ariza Castellanos**
DEPENDENCIA	**Dirección poblacional**
CARGO	**Asesor de Despacho Código 105 Grado 05**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	LEIDY HERRERA MALDONADO KAREN ROMERO CORCHUELO ANGELA XIMENA REYES NIETO GLORIA YOLANDA HERRERA REYES VIVIAN RODRIGUEZ TABORDA

Datos Del Contrato Supervisado E Intervenido

NÚMERO DEL CONTRATO	**7886 DE 2020**
FECHA DE CONTRATO	**17 DE JULIO DE 2020**
CONTRATISTA	**FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO ESPECIAL - FUNDINES**
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.	**830.137.589-6**
PROYECTO	**Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá".**
VALOR INICIAL	**Valor inicial Convenio $ 1.181.358.903** **Aportes Inici SDIS $ 956.900.711** **Aportes Inici Asociado $ 224.458.192**
PLAZO	**CINCO (5) MESES Y QUINCE DÍAS CALENDARIO (15)**
FECHA ACTA DE INICIO	**12/08/2020**
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA	**26/01/2021**
MODIFICACIÓN 1	**N/A**
SUSPENSIÓN	**N/A**
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN INTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, PROMOVIENDO SUS PROCESOS DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS HABILIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y DE ENTORNO Y TERRITORIO.	

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El contratista durante este periodo efectuó actividades y atendió a la población, dando cumplimiento al objeto del contrato, de acuerdo con lo verificado por el Equipo de Apoyo a la supervisión.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	GENERALES						
1.	El asociado se compromete a ejecutar la función o actividad en armonía con los lineamientos Conceptuales, metodológicos y operativos de la gestión social integral.			**X**			El Asociado viene ejecutando las actividades de acuerdo como lo establece el convenio.
2.	El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.					**X**	No aplica para el periodo del informe, dado que el convenio se encuentra en ejecución.
3	Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso.			**X**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión de informe de gestión del periodo de diciembre, se evidencia certificación de aportes financieros, firmado por el revisor fiscal de la fundación. Lo cual evidencia el cumplimiento de la obligación.
4	Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.			**X**			Se presentó toda la documentación solicitada durante el proceso precontractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 12 de agosto de 2020.
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**	Durante el presente periodo, no se evidencian requerimientos emitidos por diferentes autoridades que den cuenta de omisiones u actos ejecutados durante la ejecución del convenio que puedan causar un presunto perjuicio a la administración o a terceros en los términos 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 utilizarse para fines propios del convenio.			**X**			Durante el periodo de reporte se observó cumplimiento en los criterios de reserva requeridos durante las actividades realizadas, asegurando uso exclusivo en el desarrollo del convenio.
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**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el Asociado conoce los procedimientos requeridos para asegurar el manejo de cualquier comunicación o divulgación. Durante el periodo reportado, el Asociado no ha solicitado aprobación de alguna propuesta referida en la presente obligación.
8	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.			**X**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo de diciembre, se observó que los recursos aportados por la SDIS se destinaron para la ejecución del contrato.
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**			Durante el presente periodo de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión el contratista hizo uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información, dando cumplimiento a la obligación.
10	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			**X**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el Asociado conoce y cumple los procedimientos y protocolos establecidos por la SDIS relacionados con la calidad de la información que maneja.
11	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**			Durante las visitas realizadas 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, en el periodo de diciembre del 2020, se recibe apoyo, colaboración y plena disposición por parte del talento humano del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 15, para atender y dar respuesta a las diferentes solicitudes realizadas para la verificación de los procesos observados.
12	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**			De acuerdo con lo observado en el desarrollo de las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión, el Asociado realiza un registro del proceso de atención solicitados acordes a la gestión documental de la SDIS.

13	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 durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.			**X**			Durante las visitas efectuadas en el periodo de diciembre del 2020, por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencio que se cuenta con buzón de sugerencias, no obstante, debido a la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las visitas por parte de los referentes familiares de los participantes de la unidad operativa, modalidad interna y las visitas de forma presencial de funcionarios y/o contratistas de la SDIS están restringidas, la apertura del buzón de sugerencias no se puede llevar a cabo, ya que la entidad en sus lineamientos exige que se realice el acompañamiento de forma presencial. Se reciben las solicitudes o requerimientos de manera virtual vía correo electrónico.
14	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 de diciembre en las visitas y/o seguimientos efectuados por el equipo de apoyo a la supervisión no se han observado situaciones o conductas de violencia, negligencia, descuido, discriminación a los participantes, de parte del talento humano.
15	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					**X**	La coordinadora del Centro Integrarte Atención Interna San Antonio grupo 15, manifestó de manera virtual que, a la fecha no se ha requerido denunciar o que algún participante requiera de seguimiento.

	el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.						
16	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**			El Asociado reconoce y protege el derecho que las personas con discapacidad tienen de conocer y actualizar la información recopilada de cada una de ellas.
17	Abstenerse de celebrar convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al contrato y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			**X**			Durante el periodo reportado, el contratista da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo con lo observado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
18	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.					**X**	Para el presente periodo no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del contrato celebrado
	ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID 19.						
1	Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020.			**X**			El Asociado da cumplimiento a la presente obligación, implementa los protocolos establecidos por las autoridades de salud al interior del servicio.
2	Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.			**X**			Durante el desarrollo de las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, el contratista presta el servicio sin traumatismo identificado.
3	Dar aviso inmediato a la Supervisión del Convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.			**X**			En 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, en el periodo del mes de diciembre 2020, el centro informó al

							equipo técnico y equipo de apoyo a la supervisión que no presentaron casos que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID 19.
4	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido por la SDIS.			**X**			Durante el período del mes de diciembre del 2020, en el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó informes de la ejecución como el informe cuali-cuantitativo, malla de identificación de actores, planeadores del equipo profesional y cronograma general de actividades.
5	Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.			**X**			En seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión durante el periodo del mes de diciembre de 2020, 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, el Centro Integrarte Atención Interna San Antonio G15, adoptó las medidas sanitarias para garantizar las condiciones de bioseguridad en los traslados de los participantes al centro.
	RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
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, se cuenta con acta de inicio de fecha 12/08/2020 en carpetas del proceso contractual SECOP II e intranet de la SDIS.
2	Presentar dentro de los cinco días siguientes a la firma del acta de inicio, los valores diferenciados por tiempo de comida (sin que estos excedan el valor total por estructura de costos).			**X**			Se realiza presentación de valores de alimentación diferenciados el día 29/08/2020, mediante oficio enviado vía, e-mail al equipo de apoyo a la supervisión. Dando cumplimiento a la obligación.
3.	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio de asociación.			**X**			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
4.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.			**X**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión se cuenta con certificado Vigente emitido por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR de fecha 05/10/2020 con vigencia de tres meses. Razón por la cual se da cumplimiento a la obligación.
5.	Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.			**X**			De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas, se cuenta con servicio de transporte de acuerdo con lo solicitado. Se cuenta con Un Vehículos microbús tipo Vans así: Microbús, Marca Kia, Modelo 2008, Placa SLG536, Capacidad 19 pasajeros; Tarjeta de operación N° 175022, vence el 26/11/2021.

							Certificado de Revisión Técnico mecánica y Emisiones Contaminantes Vence el 29/01/2021. Soat vece el 26/01/2021. Póliza de Responsabilidad Civil Contractual Y Extracontractual vence el 30/05/2021.
6.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.			**X**			A 30 de diciembre, se evidencian recibos de pago de energía, Internet, acueducto y alcantarillado.
7.	Garantizar desde el inicio de ejecución del contrato que el circuito cerrado de televisión opere de manera adecuada y eficiente 7 x 24, manteniendo el archivo fílmico en condiciones óptimas en caso de ser requerido en cualquier momento por la entidad.			**X**			El contratista da cumplimiento a la obligación, de acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, dado que se evidencia que el Centro Integrarte Atención Interna G15 cuenta con circuito de cámaras de seguridad de acuerdo con lo solicitado.
8.	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 contratista o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.			**X**			El contratista cumplió con esta obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión de planillas soporte de pago, las cuales se anexa en informe de gestión de diciembre de 2020, el cual fue presentado por el Asociado de manera virtual. De igual manera, aportan certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, firmada por el revisor fiscal del Asociado en contrato, quienes certifican que esta se encuentra al día con estos aportes al 30 de diciembre de 2020.
9.	Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el contratista, para lo cual el contratista debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas contratadas por			**X**			El Asociado cumple de acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión de certificación de transacción electrónica pago nómina y Matriz Consolidado de Talento Humano, las cuales se anexa en informe de gestión del mes de diciembre de 2020, el cual fue presentado por el Asociado de manera virtual.

	prestación de servicios, para el pago, el contratista deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.						
10.	Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los ocho primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información y estar presentado de acuerdo con el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio: a. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos. b. Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 7771 y la Guía "Criterios para calcular valores a pagar a Contratistas que prestan servicios a personas con discapacidad". c. Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha. d. 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 presente Convenio. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador. e. Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución. f. Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumplan con los requisitos de la DIAN de acuerdo con el Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber:			**X**			El Asociado cumple satisfactoriamente con la presente obligación, dado que realizó el envío de manera virtual del informe de gestión del periodo del 22 al 31 de diciembre de 2020.

	✓ Estar denominada expresamente como factura de venta. ✓ Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. ✓ *Modificado* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. ✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. ✓ Fecha de su expedición. ✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. ✓ Valor total de la operación. ✓ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.						
11	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 7771 con la Suscripción del Convenio de asociación. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes.			**X**			El Asociado envió el informe cuali-cuantitativo de diciembre del 2020, al referente técnico del proyecto, con la información solicitada.

12	Actualizar la Malla de Identificación de 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 7771 con la Suscripción del Convenio de asociación. Su actualización debe enviarse el último día calendario de cada mes.			**X**			Se observó al final del mes de diciembre la malla de identificación de actores actualizada con los últimos ingresos de participantes.
13	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 7771 con la Suscripción del Convenio de asociación.					**X**	No aplica para el presente periodo, a razón de que el convenio se encuentra en ejecución.
	RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS						
1	Garantizar que la información que se derive del Proyecto 7771, 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 cumplió satisfactoriamente con los lineamientos establecidos por Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social 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 referenciación para la población y la comunidad vecinal al Centro. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio de asociación y estar acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.			**X**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el Asociado da cumplimiento a la presente obligación, ya que este envío formatos diligenciados el día 28/10/2020. Esto teniendo en cuenta solicitud realizada por la coordinadora centros integrarte, esto con el fin que sean aprobados por la OAC.

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 contratista, ✓ La identificación del proyecto ✓ 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 sujeto de este anexo, y al talento humano, finalizando el primer mes de ejecución del convenio de asociación, en acompañamiento del equipo de apoyo a la Supervisión, de la cual se generará un acta de entrega.			**X**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el operador da cumplimiento a la presente obligación, ya que envío formatos diligenciados el día 28/10/2020. Esto teniendo en cuenta solicitud realizada por la coordinadora de los Centros Integrarte, encontrándose en espera de aprobación por la OAC.
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.			**X**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el Asociado da cumplimiento a la presente obligación, ya que envío formatos diligenciados el día 28/10/2020 Esto teniendo en cuenta solicitud realizada por la Coordinadora de los Centros Integrarte, encontrándose en espera de aprobación por la OAC.
	RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO						
1	Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.			**X**			El Asociado realiza las acciones de mejora en la implementación de los procesos, procedimientos, establecidos en el Anexo Técnico, el Asociado implementa todas las observaciones efectuadas. Adicionalmente el asociado radicó el 23 de diciembre vía correo electrónico, la respuesta al Requerimiento No. 1 Convenio de Asociación No. 7886 de 2020 con el cual se determinan acciones de mejora.
2	Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo			**X**			De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la

	momento y lugar.						supervisión en el período del mes de diciembre 2020, se evidenció que el Asociado género algunas estrategias para mejorar la atención en los participantes, se presenta a través de correo electrónico esta información al Proyecto 7771.
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. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el contratista debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.			**X**			El Asociado informa de manera oportuna las novedades relacionadas con el talento humano y los participantes.
4	Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el “Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad” – MAPIPCD, establecidos para el servicio de atención, dando cumplimiento a los cronogramas y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico.			**X**			El Asociado cumplió satisfactoriamente con la presentación del plan de intervención.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.			**X**			Durante el periodo comprendido del 22 al 31 de diciembre de 2020, se observa cronograma publicado en el centro, con las actividades generales.
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 establecidos por la SDIS.			**X**			Durante el seguimiento efectuado en este periodo, se observó culminación de las visitas domiciliarias de acuerdo con lo solicitado.
7	Elaborar y mantener el Plan de Atención integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los			**X**			En el seguimiento efectuado por el equipo de apoyo a la supervisión se observa que efectúan los planes de Atención Individual conforme a lo establecido en el cronograma.

	lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.						
8	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios, establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada una de las personas, observando las particularidades de cada caso; formulando las metodologías y estrategias de atención para cada las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD			**X**			En el seguimiento efectuado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo de diciembre se evidenció que los estudios de caso se encontraban con información completa de acuerdo a lo estipulado en la línea de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD.
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**			En las visitas de seguimiento realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, el centro lleva 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.
10	Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.			**X**			En las visitas de seguimiento realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión al Centro Integrarte Atención Interna grupo 15, 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, en el periodo del mes de diciembre, se observan en las historias sociales los seguimientos bimestrales correspondiente al periodo octubre - noviembre de 2020.
11	Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos y la disponibilidad y el acceso a agua potable.			**X**			Según lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, durante el mes de diciembre de 2020, se evidencia que el Asociado dispone de alimentos en cantidad suficiente para un periodo de tiempo y con la calidad requerida. Cuenta con servicio de acueducto funcionando, asegurando disponibilidad de agua potable para la prestación

							del servicio.
12	Implementar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.			**X**			Según el seguimiento efectuado por el equipo de apoyo a supervisión durante el periodo de diciembre del 2020, se observó el desarrollo de actividades en la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, con soportes en los formatos de intervención grupal realizadas desde cada área profesional.
13	Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.			**X**			Según el seguimiento efectuado por el equipo de apoyo a supervisión durante el periodo de diciembre del 2020, se observaron avances en las visitas domiciliarias se iniciaron ajustes a los planes de intervención, se continuará con el seguimiento para que éstos respondan a las necesidades de la población.
14	Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.			**X**			Según el seguimiento efectuado por el equipo de apoyo a supervisión durante el periodo de diciembre del 2020, se realizan gestiones en salud y en diferentes actividades, artísticas y culturales.
15	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.			**X**			El Asociado da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo con lo evidenciado en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, presenta 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.
16	Realizar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud de la población y efectuar las gestiones pertinentes para acceder a			**X**			De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo de diciembre de 2020 se verifica la realización y radicación al trámite de unificar la SUB RED DE ATENCIÓN DE LOS

	los servicios de salud de manera oportuna.						SERVICIOS DE SALUD de acuerdo con la ubicación geográfica del centro.
17	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**			De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo del mes diciembre de 2020 se evidenció que el Asociado gestiona de manera oportuna trámites de acceso a los servicios de salud que requiera la población.
18	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			**X**			El Asociado da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo con lo evidenciado en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
19	Garantizar que durante la ejecución del convenio no establecerá contratos 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**			El Asociado da cumplimiento a la presente obligación, 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 que involucre la población con discapacidad atendida en el centro.
20	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del contrato, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.					**X**	No aplica, 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
21	Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria.			**X**			El Asociado da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo con lo evidenciado en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, no se observa uso inadecuado de registros fotográficos de la población y se observa protección de las imágenes en las actividades culturales de interacción virtual.
22	Dar cumplimiento al instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. El traslado de la población se hará la mañana siguiente a la finalización del plazo del presente convenio, después de las 6:00 a.m.					**X**	No aplica para el periodo reportado, ya que el convenio inició a partir del 12 de agosto de 2020 y se encuentra en ejecución.
23	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y las dadas por la supervisión.					**X**	Para el periodo reportado la obligación no aplica, dado que no fue necesario solicitar actividades diferentes a las contempladas en el anexo técnico del convenio

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO							
1	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 documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.					**X**	La presente obligación se cumplió en el periodo establecido.
2	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.
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**	A la fecha se inicia el archivo de documentos en la historia social, luego de varios documentos se realizará la hoja control.
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 algún tipo de 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	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					**X**	Durante el periodo se da cumplimiento a los lineamientos definidos por el SIGA, sin embargo la entrega de la documentación se efectuará al final del convenio.

	recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO PRIMERO: 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 SEGUNDO: 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.						
7	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 contratista dio cumplimiento a la presente obligación, procesando y almacenando la información en medio físico y electrónico, sin restricción de acceso, según se evidenció en las visitas de profesionales de apoyo a la supervisión.
8	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.					**X**	Durante el periodo reportado, no fue solicitado por las autoridades competentes al contratista, la documentación en custodia generada en la ejecución del convenio.
9	Mantener actualizada la Historia Social, con las intervenciones realizadas por cada uno de los profesionales. El archivo de los documentos debe hacerse de manera simultánea a la ejecución e			**X**			Se verificó durante las visitas el cumplimiento a las medidas de confinamiento en casa, Decretó Nacional por Emergencia por COVID-19, el cumplimiento de la presente obligación ya que el contratista garantiza el archivo documental, de forma cronológica, actualizada con la

	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. PARÁGRAFO PRIMERO: 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 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. Para quienes vienen siendo atendidos en el Servicio, se debe registrar en el primer seguimiento bimestral, el número de contrato y nombre de la entidad que le va a prestar el servicio de atención. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista 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 contratista debe contar con mínimo 6						documentación generada en la ejecución del convenio y cumpliendo las demás directrices del Subsistema Integrado de Gestión Documental de la SDIS.

	resmas de papel tamaño carta y dos resmas de papel tamaño oficio en el mes.						
10	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.			**X**			Se verificó durante las visitas modalidad no presencial a través del uso de las herramientas o tecnologías de la información y comunicación, en cumplimiento a las medidas de confinamiento en casa, Decreto Nacional por Emergencia por COVID-19, el cumplimiento de la presente obligación en revisión aleatoria de historias sociales se observan documentos debidamente firmados por el talento humano del centro.
11	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 del Proyecto 7771. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información del Proyecto 7771 y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el contratista 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			**X**			Durante las visitas de supervisión realizadas en el mes de diciembre se verifica el cumplimiento ya que el Asociado envió las novedades de ingreso y validación de condiciones en los tiempos correspondientes y en los parámetros establecidos por el equipo SIRBE de la SDIS.

	efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.						
	RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 7. Talento Humano y del presente título.			**X**			El Asociado cumple. A la fecha se cuenta con el Talento Humano completo sin novedad.
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**	No aplica para el presente periodo, toda vez que las hojas de vida se remitieron el día 05 de agosto de 2020 a la líder del equipo de apoyo a la supervisión área administrativa y financiera, las cuales fueron evaluadas por el equipo de apoyo a la supervisión en su momento.
3	Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del contrato en el Centro Integrarte, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los convenios y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociada.			**X**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con hojas de vidas impresas y archivadas en custodia del Auxiliar Administrativa, dando cumplimiento a lo solicitado.
4	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			**X**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidencia Matriz de Seguimiento a Talento Humano actualizada al mes de diciembre de 2020, acorde con lo solicitado.
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.			**X**			De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, el asociado da cumplimiento a la obligacion.
6	Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y un profesional de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			**X**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con cronograma de programación de actividades del talento humano el cual evidencia la presencia de este los fines de semana.
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días			**X**			El plan de prevención de accidentes fue presentado por el Asociado en este periodo, por lo tanto, se encuentra en revisión del área

	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 7771. En este documento se debe identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos						encargada del proyecto.
	RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
1	Poner a disposición para el desarrollo del contrato, el espacio físico funcional verificado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.			**X**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con espacio físico funcional verificado por la subdirección de Plantas Físicas, razón por la cual se dio apertura al servicio.
2.	Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, las cuales serán verificadas en su cumplimiento por el supervisor del contrato dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.		**X**				De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión mediante video llamadas y visitas presenciales, se evidencia que se cuenta con las instalaciones locativas para cada área solicitada según anexo técnico, sin embargo, el centro presenta mucho deterioro en sus áreas por falta de mantenimiento.
3.	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.			**X**			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en modalidad presencial, se evidenció que se tuvo en cuenta todas las observaciones realizadas en el acta, donde se registra los mantenimientos locativos que se deben realizar para garantizar el buen funcionamiento del servicio. Por tal razón, la obligación queda a mejorar.
4.	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.			**X**			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en modalidad presencial, se observa cumplimiento en procesos contemplados dentro del anexo del subsistema de gestión ambiental: cuentan con cuarto de almacenamiento provisional de residuos, manejo de contenedor para almacenamiento de aceite vegetal utilizado, ubicación de punto ecológico, uso de ahorradores de agua y de energía eléctrica.

5.	Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento.” Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al Contratista registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.			**X**			El centro elaboró el plan de prevención de accidentes, el cual se encuentra en verificación por referente técnico del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 7771.
6.	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**			De acuerdo con lo verificado en visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con un área específica para archivo documental, dando cumplimiento a lo establecido.
7.	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del contrato; en concordancia con el plan de saneamiento del contratista, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.			**X**			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, el cumplimiento de la presente obligación. Durante el mes de diciembre de 2020 se observa que las diferentes áreas del Centro Integrarte Atención Interna San Antonio G15, mantiene actualizados los certificados de los procesos de lavado y desinfección de tanques de agua potable, control de insectos, roedores y desinfección sanitaria de las instalaciones físicas.

	RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÒN						
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos Contratistas a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.			**X**			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, el cumplimiento de la presente obligación con la presentación de documentos de aporte nutricional, suministro alimentario acorde a las necesidades y vigilancia nutricional de la población en el periodo reportado. El programa de estilos de vida saludable inició su ejecución con actividades del área de educación física de acuerdo al cronograma propuesto, por lo cual el contratista se encuentra acorde a los tiempos establecidos para su cumplimiento
2	Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			**X**			Durante el mes de diciembre de 2020, se verifica en el servicio de alimentos, cumplimiento en la implementación de la minuta avalada por la Subdirección de Nutrición de la SDIS. Igualmente se verifica cumplimiento en el menú especial para celebrar el fin de año, el cual fue avalado por la referente técnica del subcomponente de nutrición y salubridad del proyecto 7771 de la SDIS.
3	Presentar la minuta de alimentos (minuta patrón acorde a los requerimientos de energía y nutrientes establecidos en la tabla 7, ciclo de menús elaborado para 31 días y análisis de aporte nutricional diarios del ciclo de minutas elaborado para los 31 días) en medio magnético y en los formatos establecidos en el procedimiento de la SDIS “operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales” (formato minuta patrón, formato ciclo de menús y formato análisis de aporte nutricional) dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación de la Subdirección de Nutrición.			**X**			El asociado da cumplimiento a esta obligación, la minuta fue avalada el 29 de octubre de 2020, con notificación por medio de correo electrónico por parte de la subdirección de nutrición de la SDIS, dando aprobación de: Concepto técnico de aprobación Minuta de alimentos, Minuta patrón, Ciclo de menús para 31 días y Análisis del aporte nutricional de los 31 menús.
4	Elaborar, preparar y suministrar dietas terapéuticas acordes a los aspectos establecidos en el ítem de derivación minuta de alimentos, del presente anexo técnico.			**X**			En las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica cumplimiento en la implementación y suministro de las diferentes dietas establecidas según las valoraciones realizadas por la profesional en nutrición del centro integrarte atención interna San Antonio G15. La lista de dietas vigentes para el mes de diciembre de 2020 se encuentra publicada en el servicio de alimentos.

5	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones dietarías establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.			**X**			El operador realiza actualización de las dietas vigentes para el mes de diciembre de 2020, mediante socialización al talento humano del servicio de alimentos y auxiliares de enfermería. Igualmente mantiene publicadas en el servicio de alimentos, las dietas y lista de participantes que requieren de las mismas.
6	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del anexo técnico.			**X**			Se revisa información actualizada en el Drive dispuesto por referente técnico del componente de nutrición y salubridad así: Matriz de clasificación del estado nutricional con reporte del 30 de noviembre, Formato de reporte de acciones de vigilancia del estado nutricional, con registro del 30 de noviembre de 2020, Formato informe de descripción de la situación alimentaria y nutricional de los participantes para el periodo del 12 de octubre de 2020 al 12 de enero de 2021
7	Realizar diariamente seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.			**X**			El asociado da cumplimiento a la obligación, los profesionales y auxiliares de enfermería realizan el acompañamiento diario en cada tiempo de alimentación ofrecida a los participantes, sin reportar evidencia de cambios significativos durante el mes de diciembre de 2020.
8	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.			**X**			Se revisa información en el Drive dispuesto para el tema, con el formato Cronograma de Capacitación en Estilos de Vida Saludable y el formato Construcción Estrategias de Información Educación y Comunicación en Estilo de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física.
	RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD						
1	Dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.			**X**			Durante las visitas realizadas en el mes de diciembre de 2020 por profesionales del equipo de apoyo a supervisión, se revisan los siguientes procesos contemplados en la normatividad vigente y lineamientos técnicos, observando cumplimiento: Almacenamiento de alimentos, Preparación de alimentos, Servicio de alimentos y Documentación que avala aptitud para manipular alimentos para el talento humano del servicio y de apoyo.

2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos.			**X**			Durante las visitas realizadas en el mes de diciembre de 2020 por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión, se observa que el asociado cuenta con alimentos que cumplen con el etiquetado y rotulado establecido desde el fabricante de cada producto revisado. Se menciona que el 31 de diciembre se solicitó retirar del servicio de alimentos un jamón de cerdo que no cumplía con la Resolución 5109 de 2005, el cual fue rotulado como producto no conforme y se verifica el cambio del alimento por unidades debidamente empacadas según la Resolución.
3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			**X**			El asociado atiende los lineamientos contemplados en el anexo técnico referentes al componente de salubridad, lo mismo que implementa las acciones de mejora que se han requerido por parte del equipo de apoyo a la supervisión y referente técnico del subcomponente de nutrición y salubridad del proyecto 7771 de la SDIS.
4	Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto higiénico sanitario favorable del centro. Para el caso de los Contratistas nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada a la Secretaría Distrital de Salud y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.			**X**			La obligación se reporta con cumplimiento para este periodo, dado que el asociado realizó la solicitud virtual ante la Secretaría Distrital de Salud para la realización de visita de inspección, vigilancia y control de las instalaciones del Centro Integrarte Atención Interna San Antonio G15, en la modalidad del servicio que presta.
5	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo y pulpas de fruta, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, podrán contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos higiénico-sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.			**X**			Durante la visita realizada por el profesional del equipo de apoyo a supervisión en el mes de diciembre de 2020, se observa que el asociado cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes a la fecha de algunos de los proveedores de alimentos, queda pendiente la actualización del concepto para el proveedor de pollo.
6	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos.			**X**			Durante las visitas realizadas por la profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se evidencia que el asociado cuenta con los documentos de los vehículos del transporte de alimentos de proveedores.

7	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el mes de diciembre de 2020, se observa que el asociado mantiene disponibilidad de alimentos en cantidad y calidad solicitada, cuenta con el plan de compras, igualmente mantiene los formatos que dan cuenta de los controles implementados en el servicio de alimentos con registros actualizados.
8	Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso).			X			En visita realizada en el mes de diciembre de 2020 por el profesional de apoyo a la supervisión se revisa la vajilla en buen estado para brindar los alimentos en los diferentes tiempos establecidos. Se revisa atención a la solicitud de retirar del servicio de alimentos el menaje que está en regular estado físico.
9	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido.			X			En las visitas de apoyo a la supervisión realizadas en el mes de diciembre de 2020 se evidencia la implementación de toma de muestras de los alimentos preparados en cada tiempo de alimentación, conforme se establece en el anexo técnico.
10	El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS.			X			El asociado presenta el programa de capacitación sobre el plan de saneamiento para desarrollarse a lo largo de la vigencia del convenio. Se revisa acta de socialización en el tema de control de plagas, realizada el 3 de diciembre de 2020.
11	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			X			En las visitas de apoyo a la supervisión realizadas en el periodo de diciembre de 2020 se observa control de calidad en los procesos de preparación y almacenamiento de alimentos, con registros actualizados en los formatos correspondientes.
12	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.			X			El asociado cuenta con el plan de capacitación proyectado para la vigencia del convenio. Se revisa acta de socialización del 3 de diciembre sobre Buenas Prácticas de Manufactura.
13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			X			Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se observa que el contratista mantiene los formatos establecidos por el subcomponente de salubridad, con registros actualizados al mes de diciembre de 2020.

14	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del asociado.					**X**	Durante el periodo reportado no se presentaron eventos por posible contaminación alimentaria.
	RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO						
1	Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.			**X**			Durante las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se observa que el asociado garantiza, en cantidad y calidad establecida los productos e implementos para los procesos de limpieza y desinfección.
2	Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad Contratista o asociada la dotación de vestuario de la población.			**X**			Durante este periodo el equipo de supervisión verificó que el asociado entregó la primera dotación de prendas de vestir marcada con la marquilla en tinta indeleble y con las características solicitadas en el anexo técnico.Se presentaron algunas acciones de mejora las cuales se han subsanado durante el periodo, para garantizar en la población la independencia en sus prendas.
3	Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos 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 contrato.			**X**			En seguimiento efectuado por el equipo de supervisión durante el periodo de diciembre de 2020. El asociado implementó cambios en algunas colchonetas que requerían de este proceso.
4	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).			**X**			En seguimiento efectuado por el equipo de supervisión durante el periodo de diciembre de 2020, el asociado entregó la primera dotación de prendas de vestir y además presentó las prendas para el aval de la segunda dotación al equipo técnico y de apoyo a la supervisión.
5	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			**X**			En el seguimiento efectuado durante el mes de diciembre se encuentran los elementos descritos en el anexo técnico.

	definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del contrato.						
	CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	**0**	**1**	**98**	**0**	**16**	**SATISFACTORIO**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El Asociado presenta un desempeño adecuado con oportunidades de mejora en la prestación del servicio, evidenciadas durante las visitas de apoyo a la supervisión realizadas en el mes de diciembre de 2020 solicitando implementar acciones para subsanar el hallazgo.

Se recomienda a la entidad tomar los correctivos necesarios para dar cumplimiento a la obligación.

- Relacionadas con ambientes Adecuados y Seguros: obligación 2.

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

Dar cumplimiento en las condiciones de tiempo, modo y lugar a las observaciones y sugerencias realizadas en caso de reporte de obligaciones deficientes o a mejorar.

RELACIÓN 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 2020.		
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 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 del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 15 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 22 al 31 de diciembre de 2020:

Centro Integrarte Atención Interna Grupo 15; **Total a facturar COP $56.824.366** distribuidos así: **Costos Fijos COP $41.269.503,** Más Costos variables **COP$5.509.563,** Más costos por realización **$10.045.300,** menos descuentos por no pago de servicios no prestados por valor de **$0.0.**

Total, a facturar en el periodo comprendido entre el 22 al 31 de diciembre de 2020: COP$ $56.824.366

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 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal. 6 Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista 7 Tarjeta Profesional (contador) del revisor fiscal del asociado o contratista 8 Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista 9 Formato liquidación valor a facturar en el periodo 10 Formato control de asistencia Centros Integrarte Atención Interna, Externa o Centros Avanzar. 11 Formato cuadro de novedades 12 Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o contratista. 13 Ejecución financiera del periodo 14 Certificaciones 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. 15 Certificación representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo. 16 Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización. 17 Auxiliar contable por centro de Costos 18 Matriz relación de facturas 19 Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada uno de los centros o grupos. 20 Copia de facturas en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas. 21 Matriz seguimiento a talento humano (Incluye: rotaciones, descuentos, carga prestacional discriminada, entre otros). 22 Soportes de pago salario Talento Humano del periodo. 23 Formato relación de pagos a talento humano realizados en el periodo. 24 Formato control de verificación mensual de pagos de seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales). 25 Informe mensual cualitativo y cuantitativo. 26 Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo. 27 Copia cronogramas de actividades realizadas en el periodo (General y por profesional). 28 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas.	

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 se contribuye en el cumplimiento de la Meta No 4 “Atender 3.289 personas con discapacidad en Centros Crecer, Centro Renacer y Centros Integrarte”.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Como evidencia y soporte del presente informe se cuenta con actas de visita, informe mensual y documentos que dan cuenta de las actividades realizadas en el periodo, por parte del equipo de apoyo a la supervisión, no obstante, estas serán radicadas en físico para su ingreso a expediente contractual una vez finalice la medida de aislamiento obligatorio decretada por el gobierno nacional por emergencia Sanitaria.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/01/2021.

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
Asesor de Despacho Código 105 Grado 05
Dirección Poblacional

ELABORÓ EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:

Vivian Rodriguez Taborda
Vivian Rodriguez Taborda (19 Jan. 2021 21:35 EST)

VIVIAN RODRIGUEZ TABORDA
Profesional apoyo a la supervisión
Área Financiera y Administrativa

Leidy Viviana Herrera Maldonado
Leidy Viviana Herrera Maldonado (19 Jan. 2021 21:40 EST)

LEIDY HERRERA MALDONADO
Profesional de Apoyo a la Supervisión
Área técnica

Karen Romero Corchuelo
Karen Romero Corchuelo (19 Jan. 2021 21:44 EST)

KAREN ROMERO CORCHUELO
Profesional de Apoyo a la Supervisión
Área técnica

Angela Ximena Reyes Nieto
Angela Ximena Reyes Nieto (19 Jan. 2021 21:56 EST)

ANGELA XIMENA REYES NIETO
Profesional de Apoyo a la Supervisión
Área técnica

Yolanda Herrera
Yolanda Herrera (19 Jan. 2021 22:00 EST)

GLORIA YOLANDA HERRERA REYES
Profesional de Apoyo a la Supervisión
Área técnica

REVISÓ:

Claudia Patricia Carrillo Daza
Claudia Patricia Carrillo Daza (19 Jan. 2021 22:22 EST)

CLAUDIA PATRICIA CARRILLO DAZA
Líder equipo apoyo a la supervisión del área técnica (E)

REVISO:

German Mendivelso
German Mendivelso (19 Jan. 2021 22:26 EST)

GERMAN MENDIVELSO VERGARA
Profesional Líder Equipo de Apoyo a La Supervisión proyecto 7771

Acuerdo-SUPERVISION CTO7886-2020 Pago6.pdf

Informe de auditoría final 2021-01-20

Fecha de creación:	2021-01-20
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA4rlBbdmJMMyuBnQGn_Ms67M9d6rrCW9R

Historial de “Acuerdo-SUPERVISION CTO7886-2020 Pago6.pdf ”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2021-01-20 - 2:34:11 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Vivian Rodriguez Taborda (vrodriguez@sdis.gov.co) para su firma.
2021-01-20 - 2:34:18 GMT

Vivian Rodriguez Taborda (vrodriguez@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-20 - 2:35:07 GMT- Dirección IP: 186.84.88.164.

Vivian Rodriguez Taborda (vrodriguez@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-20 - 2:35:44 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.88.164.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Leidy Viviana Herrera Maldonado (herreramaldonadoleidy@gmail.com) para su firma.
2021-01-20 - 2:35:45 GMT

Leidy Viviana Herrera Maldonado (herreramaldonadoleidy@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-20 - 2:38:58 GMT- Dirección IP: 66.102.8.154.

Leidy Viviana Herrera Maldonado (herreramaldonadoleidy@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-20 - 2:40:02 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.156.142.162.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Karen Romero Corchuelo (kariny152@hotmail.com) para su firma.
2021-01-20 - 2:40:03 GMT

Karen Romero Corchuelo (kariny152@hotmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-20 - 2:43:39 GMT- Dirección IP: 181.242.172.206.

Karen Romero Corchuelo (kariny152@hotmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-20 - 2:44:04 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.242.172.206.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Angela Ximena Reyes Nieto (areyesn@sdis.gov.co) para su firma.
2021-01-20 - 2:44:06 GMT

Angela Ximena Reyes Nieto (areyesn@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-20 - 2:55:28 GMT- Dirección IP: 190.130.73.26.

Angela Ximena Reyes Nieto (areyesn@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-20 - 2:56:12 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.20.88.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Yolanda Herrera (gloyoherrera@gmail.com) para su firma.
2021-01-20 - 2:56:14 GMT

Yolanda Herrera (gloyoherrera@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-20 - 2:58:58 GMT- Dirección IP: 66.102.8.147.

Yolanda Herrera (gloyoherrera@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-20 - 3:00:19 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.28.118.105.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Claudia Patricia Carrillo Daza (ccarrillod@sdis.gov.co) para su firma.
2021-01-20 - 3:00:20 GMT

Claudia Patricia Carrillo Daza (ccarrillod@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-20 - 3:21:54 GMT- Dirección IP: 186.29.85.229.

Claudia Patricia Carrillo Daza (ccarrillod@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-20 - 3:22:32 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.29.85.229.

El documento se ha enviado por correo electrónico a German Mendivelso (gmendivelso@sdis.gov.co) para su firma.
2021-01-20 - 3:22:34 GMT

German Mendivelso (gmendivelso@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-20 - 3:26:13 GMT- Dirección IP: 186.86.68.88.

German Mendivelso (gmendivelso@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-20 - 3:26:36 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.86.68.88.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Nathalie Ariza (jarizac@sdis.gov.co) para su firma.
2021-01-20 - 3:26:38 GMT

Nathalie Ariza (jarizac@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-20 - 15:55:23 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

Nathalie Ariza (jarizac@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-01-20 - 15:59:02 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

Acuerdo completado.

2021-01-20 - 15:59:02 GMT

POWERED BY
Adobe Sign