DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01/09/2020 A 30/09/2020**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI X**	**NO**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	29,76%	**10,39%**

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 EDISON ALEXANDER MELO PINZON

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	
SUSPENSIÓN	**NO**
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	AMEJORAR	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**	El asociado conoce la obligación. 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 mes de agosto, 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 pre-contractual, 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 evidencia se hayan presentado solicitudes al contratista por parte de las autoridades.

6	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.			**X**			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 mes de septiembre, 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 mes de septiembre 2020, se recibe apoyo, colaboración y por parte del talento humano del centro integrarte de atención interna San Antonio G15, para atender, sin embargo no se da respuestas de las acciones implementadas para mejorar las observaciones determinadas en las actas de visitas de supervisión.
12	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada			**X**			De acuerdo con lo observado en el desarrollo de las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión, el contratista implementa los

	del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.						formatos, atendiendo las observaciones solicitadas al inicio de la ejecución del contrato.
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 mes de septiembre de 2020, por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencio que se cuenta con buzón de sugerencias, del cual se realizó apertura, sin encontrar ningún requerimiento ciudadano. Lo cual evidencia que el centro integrarte de atención interna G15 cumple con el procedimiento indicado por SDIS.
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 mes de septiembre 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**	El coordinador del centro Integrarte de atención interna San Antonio grupo 15, refiere 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**				A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el proyecto y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el mes de septiembre 2020, se observa que el asociado no da cumplimiento a la presente obligación, debido a que no se genera distanciamiento social durante las actividades diarias de los participantes.
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 las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, en el marco de lo dispuesto por el proyecto y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el mes de septiembre 2020, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, se observa que el asociado cumple con la obligación, los ingresos paulatinos de participantes al centro integrarte de atención interna San Antonio G15, se realizan bajo los criterios y protocolos establecidos por emergencia

							sanitaria, sin alterar el desarrollo de las actividades desarrolladas al interior del centro.
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 mes de septiembre 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 mes de septiembre del 2002, 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 mes de septiembre 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 de 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

							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**			La entidad en convenio da cumplimiento a esta obligación, en las visitas realizadas se evidencia que; de acuerdo con los soportes enviados por e-mail 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 se evidencia que el centro integrarte de atención interna G15 cuentan 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			**X**			La entidad en convenio cumple 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 anexan en informe de gestión del mes de septiembre de 2020, el cual fue presentado por la entidad de manera virtual. De igual manera aportan certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quienes certifican que esta se encuentra al día con estos aportes.

	Representante legal del contratista o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.						
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 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.			**X**			De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión certificación de transacción electrónica pago nómina y Matriz Consolidado de Talento Humano, las cuales se anexa en informe de gestión del mes de septiembre de 2020, el cual fue presentado por la entidad de manera virtual, razón por la cual se da cumplimiento con esta obligación.
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			**X**			El asociado cumple con la obligación, envío de manera virtual el informe de gestión del periodo comprendido entre el 01 al 30 de septiembre de 2020, de acuerdo con lo establecido.

	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: ✓ 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 el 25 de septiembre 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 septiembre 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, la entidad en convenio da cumplimiento a la presente obligación, ya que se realizó la solicitud de aprobación de los formatos para impresión de los elementos solicitados, ante la Oficina Asesora de Comunicaciones en cumplimiento de los procedimientos establecidos por 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 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**			El Asociado realizó diligenciamiento de formato de solicitud a OAC (oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS) y lo envío por e-mail el día 23 de agosto. Esto teniendo en cuenta el procedimiento establecido por la SDIS según anexo Técnico. Se encuentra pendiente respuesta de la OAC para su impresión.
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**			El Asociado realizó diligenciamiento de formato de solicitud a OAC (oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS) y lo envío por e-mail el día 23 de agosto. Esto teniendo en cuenta el procedimiento establecido por la SDIS según anexo Técnico. Se encuentra pendiente respuesta de la OAC para su impresión.
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.			**X**			El Asociado realizó diligenciamiento de formato de solicitud a OAC (oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS) y lo envío por e-mail el día 23 de agosto. Esto teniendo en cuenta el procedimiento establecido por la SDIS según anexo Técnico. Se encuentra

							pendiente respuesta de la OAC para su impresión.
	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 inicia con la implementación de los procesos, procedimientos, sin embargo, no tiene en cuenta los lineamientos establecidos en el anexo técnico, por lo tanto, se solicita asistencia técnica del proyecto.
2	Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.			**X**			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de septiembre de 2020, se evidenció que el asociado debe generar algunas estrategias para mejorar la atención en los participantes a estas acciones se les realizará seguimiento en mes de octubre del 2020.
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					**X**	No aplica, ya que el plan de intervención se encuentra en proceso de estructuración, esto teniendo en cuenta que el convenio inició a partir del 12 de agosto de 2020 y la presentación es a los dos meses del inicio.

	cronogramas y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico.						
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.			**X**			Durante el periodo comprendido del 1 al 30 de septiembre 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 estableciendo por la SDIS.			**X**			Durante el seguimiento efectuado en este periodo se observó dificultades en el proceso de valoración, se solicitó asistencia técnica del proyecto para mejorar este proceso.
7	Elaborar y mantener el Plan de Atención integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.					**X**	No aplica para el periodo reportado, ya que el plan de intervención se encuentra en construcción por inicio del convenio a partir del 12 de agosto de 2020.
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**	No aplica, debido a que el convenio inició el 12 de agosto de 2020,por lo tanto la población se encuentra en la etapa de adaptación y acogida.
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**			Según el seguimiento efectuado por el equipo de apoyo a supervisión durante el mes de septiembre del 2020, se inició el registro en las historias sociales con el formato de apertura de historia y acta de

							corresponsabilidad familiar.
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**	No aplica, debido a que el convenio inició el 12 de agosto 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 septiembre de 2020, se evidencia que el asociado dispone de alimentos en cantidad para un periodo de tiempo corto lo que podría no ser suficiente para atender una eventualidad de contingencia. Reiteradamente se ha solicitado al asociado disponer de inventarios suficientes y aunque no se ha observado desabastecimiento, si se ha verificado que los ingresos de alimentos son limitados, razón por la cual se reporta para el periodo esta obligación a mejorar.
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 mes de septiembre del 2020, se observaron dificultades en el desarrollo de actividades sin embargo el asociado envía soportes de cumplimiento se realizará el respectivo seguimiento a las actividades en mes de octubre del 2020
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" –			**X**			Según el seguimiento efectuado por el equipo de apoyo a supervisión durante el mes de septiembre del 2020, se inició con las actividades de la etapa de adaptación y acogida en el servicio para los referentes

	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.						familiares.
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 mes de septiembre del 2020,se inician 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**			Durante el mes de septiembre el asociado manejo los reportes de información, diligenció los formatos establecidos que se requieren en medio físico y magnético según las actividades del servicio y las intervenciones efectuadas a la población.
16	Realizar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud de la población y efectuar las gestiones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna.			**X**			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de septiembre de 2020 se verifica que la población se encuentra con afiliación al sistema de salud vigente, no obstante está pendiente el trámite de unificar la SUB RED DE ATENCIÓN DE LO SERVICIOS DE SALUD de acuerdo a 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 a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de septiembre de 2020 se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación.
18	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			**X**			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de septiembre de 2020 se evidenció que desde el área del programa del cuidado de la salud, iniciaron las valoraciones de enfermería a la población, la

							cual se tiene un plazo de 2 meses para realizarla de acuerdo el anexo técnico.
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.
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			**X**			Para el presente periodo se evidenció socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, de parte del proyecto

	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.						
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 recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a			**X**			El asociado inicia con los registros en las historias sociales observándose orden cronológico, registro en FUID, e inicio de numeración.

	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 intervención, con los soportes técnicos, conservando la secuencia cronológica y contener la información (resultados) que dé cuenta de los			**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 documentación generada en la ejecución del convenio y cumpliendo las demás directrices del Subsistema Integrado

	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 resmas de papel tamaño carta y dos resmas de papel tamaño oficio en el mes.						de Gestión Documental de la SDIS.

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 efectuarse dentro de los primeros 30			**X**			Durante las visitas de supervisión realizadas en el mes de septiembre 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.

	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**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión la presentación del Talento Humano se realizó el día 05/08/2020, acorde con lo solicitado. El día 27/08/2020 fueron presentadas hojas de vida del personal faltante, teniendo en cuenta acción de mejora del mes de agosto, en el mes de septiembre se presentó egreso de Tallerista e ingreso de remplazo cuatro días después razón por la cual se realiza descuento de cuatro días de este perfil. Teniendo en cuenta lo evidenciado se subsanaron los faltantes en el talento dentro del mismo periodo finalizando con el talento humano completo, razón por la cual la obligación se califica como satisfactoria.
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**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión 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. En concordancia con lo establecido estas fueron evaluadas por el equipo de apoyo de supervisión y enviado oficio de evaluación el día 19/08/2020. Teniendo en cuenta lo evidenciado se dio cumplimiento a la obligación.
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 vida 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 septiembre 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, se evidencia acta de inducción y empalme a todo el talento humano. Para este periodo se presentó Ingreso de Tallerista Dana Marcela Uaca, a quien se realiza inducción el día 11/09/2020. Dando cumplimiento a lo establecido.
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 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			**X**			El plan de prevención de accidentes fue presentado por el asociado en este periodo, por lo tanto, se encuentra en revisión del área 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, sin embargo no se cuenta con oficio de Formato de Calificación Técnica de Inmuebles, por tanto se realizará consulta de este documento.

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 y mediante video llamadas y visitas presenciales, se evidencia que se cuenta con las instalaciones locativas para cada área solicitada según anexo técnico.
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 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 y algunas visitas presenciales el asociado estableció un cronograma de arreglos locativos que garantizan el mantenimiento y reparaciones de las instalaciones.
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 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, 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			**X**			En este periodo el asociado presentó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación.

	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.						
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 en 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. Durante el mes de septiembre de 2020 se observa que las diferentes áreas del centro integrarte de atención interna San Antonio G15 están en condiciones adecuadas de limpieza y organización para la prestación del servicio. 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			**X**			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión por 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., y mediante visita presencial el cumplimiento en la implementación de la minuta suministrada por la SDIS. La

	Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.						propuesta para el programa de estilos de vida saludable está en proceso de elaboración, con plazo establecido de 60 días a partir de la firma de acta de inicio del convenio
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 septiembre de 2020, se verifica el cumplimiento en la implementación en el servicio de alimentos de la minuta patrón, suministrada por la SDIS sin embargo, se realizaron recomendaciones sobre la cantidad de porción de alimentos, los cuales se verificaron con peso inferior al solicitado por anexo técnico, según pesos aleatorios realizados el 10 de septiembre durante el proceso del servicio de tiempo de almuerzo, lo que determina que el aporte nutricional puede estar alterado ya que no se suministra la cantidad de alimentos necesaria para la población.
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			En visita realizada el 8 de septiembre de 2020 por la profesional de apoyo a la supervisión, en 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, se reportó el envío de los documentos contemplados en esta obligación a la subdirección de nutrición de la SDIS para su revisión y aprobación.
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 historia de los participantes que han ingresado al servicio desde su inicio el 12 de agosto de 2020 y de acuerdo a las valoraciones realizadas por la profesional en nutrición del centro integrarte de atención interna San Antonio G15, a partir de esta fecha de inicio.
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		X				En visita realizada el 8 de septiembre de 2020 por la profesional de apoyo a la supervisión, en 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,

	preparación de las derivaciones dietarías establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.						Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, se revisa documento acta de socialización de las dietas implementadas con fecha 1° de septiembre de 2020 con varias inconsistencias en fechas, nombre del centro integrarte de atención interna y periodo de evaluación nutricional para establecer las dietas vigentes al mes de septiembre, por lo que no se acepta tal documento y se reporta a mejorar esta obligación.
6	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del anexo técnico.			**X**			De acuerdo al ingreso de las personas, la profesional en nutrición del centro integrarte de atención interna San Antonio G15 se ha realizado la valoración nutricional y revisión de historias, junto con la profesional en fonoaudiología para establecer las necesidades de los participantes, dentro de los tiempos referidos en el anexo técnico del convenio.
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 septiembre 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**	El programa de estilos de vida saludable tiene plazo de 60 días calendario, por lo cual el asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos para dar cumplimiento.
	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 septiembre de 2020 por profesionales del equipo de apoyo a supervisión, se revisan los siguientes procesos contemplados en la normatividad vigente y lineamientos técnicos: - Almacenamiento de alimentos: el 8 de septiembre de 2020 se verifica almacenamiento del alimento leche entera larga vida en cajas de cartón dispuestas sobre el piso en una oficina del centro integrarte de atención interna San Antonio, junto a elementos de oficina. El 10 de septiembre se verifica almacenamiento de frutas y tubérculos en la bodega de alimentos, en estado

							avanzado de maduración, requiriendo se proceda a su desnaturalización. Lo anterior determina el no cumplimiento de las BPM y normatividad vigente. Adicionalmente se verifica que no se ha implementado el formato de recepción de alimentos donde se registren las características de los alimentos recibidos en términos de calidad, fecha de vencimiento, mantenimiento de cadena de frío y el formato de inventarios de alimentos se revisa con inconsistencias en las cantidades de alimentos reportados, ya que el 8 de septiembre se verifica que no hay en existencia la fruta guanábana, pero en inventario se reporta existencia de 8.4 kilos. - Preparación de alimentos: se observa cumplimiento en los procesos de preparación de alimentos durante las visitas de apoyo a la supervisión realizadas en el mes de septiembre de 2020. - Servicio de alimentos: Se verifica incumplimiento en las porciones de alimentos suministrados para el tiempo de almuerzo del 10 de septiembre de 2020, con pesos realizados de manera aleatoria, dando como resultado pesos inferiores a los establecidos para asegurar el aporte nutricional requerido por los participantes. - Se revisa cumplimiento en los documentos requeridos para el talento humano y personal del servicio de alimentos, que avalan aptitud para manipular alimentos y capacitación en BPM.
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 septiembre de 2020 por el profesional 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 y mantienen rotulación para el control de inventarios.
3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.		**X**				La presente obligación se reporta a mejorar, en concordancia con lo registrado en la obligación No. 1 relacionadas con el subcomponente de salubridad, debido a los

							hallazgos realizados durante las visitas de apoyo a la supervisión del mes de septiembre de 2020: - Almacenamiento de alimentos: el 8 de septiembre de 2020 se verifica almacenamiento del alimento leche entera larga vida en cajas de cartón dispuestas sobre el piso en una oficina del centro integrarte de atención interna San Antonio, junto a elementos de oficina. El 10 de septiembre se verifica almacenamiento de frutas y tubérculos en la bodega de alimentos, en estado avanzado de maduración, requiriendo se proceda a su desnaturalización. Lo anterior determina el no cumplimiento de las BPM y normatividad vigente. Adicionalmente se verifica que no se ha implementado el formato de recepción de alimentos donde se registren las características de los alimentos recibidos en términos de calidad, fecha de vencimiento, mantenimiento de cadena de frio y el formato de inventarios de alimentos se revisa con inconsistencias en las cantidades de alimentos reportados, ya que el 8 de septiembre se verifica que no hay en existencia la fruta guanábana, pero en inventario se reporta existencia de 8.4 kilos. - Servicio de alimentos: Se verifica incumplimiento en las porciones de alimentos suministrados para el tiempo de almuerzo del 10 de septiembre de 2020, con pesos realizados de manera aleatoria, dando como resultado pesos inferiores a los establecidos para asegurar el aporte nutricional requerido por los participantes.
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		**X**				Se revisa acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a establecimientos educativos y universidades, realizada por Secretaría Distrital de Salud de Bogotá No. SB06E500700 con fecha 19 de febrero de 2020, con concepto favorable. Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo

	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.						para establecimiento de preparación de alimentos, realizada por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá No. AS02E607689 del 19 de febrero de 2020 con concepto favorable, reportando 92% de cumplimiento. Desde el mes de agosto de 2020 se informa al asociado la necesidad de solicitar nueva visita de inspección por cambio de actividad en el inmueble, pero a la fecha 30 de septiembre de 2020 no se recibe el soporte de esta solicitud, por lo que se reporta a mejorar esta obligación, toda vez que se establece en el anexo técnico un plazo 15 días a partir de la fecha del acta de inicio.
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 septiembre 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 la visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a supervisión en el mes de septiembre de 2020, se informa que continúa pendiente recibir la información contenida en esta obligación, por parte de los proveedores de alimentos, por lo que se reporta a mejorar la obligación, dado que se ha solicitado desde el mes de agosto y al 30 de septiembre de 2020 continúa pendiente.
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 profesional del equipo de apoyo a supervisión en el mes de septiembre de 2020, se observan oportunidades de mejora en la presente obligación así: - Calidad de los alimentos: El 10 de septiembre se verifica almacenamiento de frutas y tubérculos en la bodega de alimentos, en estado avanzado de maduración, requiriendo se proceda a su desnaturalización. - Cantidad de alimentos: El 8 de septiembre se observa inventario de alimentos en mínima cantidad, se solicita establecer recepción de alimentos con

							regularidad con el fin de mantener organizada la planificación del servicio de alimentos y atender efectivamente una eventualidad según plan de contingencia. - Oportunidad: El 10 de septiembre se verifica, mediante pesos aleatorios de las porciones de alimentos dispuestas para el tiempo de almuerzo, que se encuentran por debajo de los pesos establecidos para asegurar el aporte nutricional requerido por los participantes. - En cuanto a los productos para realizar los procesos de limpieza y desinfección se revisa el 8 de septiembre de 2020 presencia de un bidón de hipoclorito de sodio al 5.25% de concentración y una garrafa con jabón para manos antibacterial, dando alcance a la solicitud realizada en el mes de agosto de 2020, no obstante, no fue posible verificar inventario de estos productos y otros, dado que no se tuvo acceso a la bodega donde se almacenan estos
8	Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso).			**X**			En la visita realizada en el mes de septiembre de 2020 por el profesional de apoyo a la supervisión se revisa disponibilidad en el servicio de alimentos del menaje necesario para el almacenamiento, preparación y servicio de los alimentos, igualmente se revisa la vajilla en buen estado para brindar los alimentos en los diferentes tiempos establecidos.
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 septiembre 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 y dando alcance a la solicitud realizada en el mes de agosto de 2020.
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, igualmente ha realizado la socialización del plan de saneamiento.
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 septiembre de 2020 se observa manipulación adecuada de los alimentos en preparación y servicio, sin embargo, no se observa registro de los

							controles que se realizan en el momento de recepción de las materias primas, especialmente los relacionados con asegurar el mantenimiento de la cadena de frío en los alimentos de alto riesgo
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.
13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.		**X**				Se verifica durante la visita de apoyo a la supervisión realizada el 10 de septiembre de 2020, que no se ha implementado el formato de recepción de alimentos donde se registren las características de los alimentos recibidos en términos de calidad, fecha de vencimiento, mantenimiento de cadena de frío y el formato de inventarios de alimentos se revisa con inconsistencias en las cantidades de alimentos reportados, ya que en visita de apoyo a la supervisión efectuada el 8 de septiembre se verifica que no hay en existencia la fruta guanábana pero en inventario se reporta existencia de 8.4 kilos.
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 de apoyo a la supervisión efectuadas en septiembre de 2020, se revisa existencia de un bidón de hipoclorito de sodio al 5.25% de concentración y una garrafa con jabón para manos antibacterial, dando alcance a la solicitud realizada en el mes de agosto de 2020, no obstante, no fue posible verificar inventario de estos productos y otros, dado que no se tuvo acceso a la bodega donde se almacenan estos, razón por la cual, se mantiene a mejorar la presente obligación.
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		**X**				Durante el seguimiento efectuado se observó las toallas sin marquilla, se solicitó colocarlas, pero el asociado durante el periodo presentó dificultades con la entrega de estas, por lo tanto, no se ha logrado la marcación en las toallas.

	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.						
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**			Durante el seguimiento efectuado en el mes de septiembre se da cumplimiento de la presente obligación; cuenta con dotación de camas, lencería (la cual se encuentra completa según se observó), menaje, en adecuado estado.
4	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).			**X**			De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión a la fecha se cuenta con elementos requeridos para la prestación del servicio, sin embargo, están pendientes algunos elementos que se verifican en mes de octubre del 2020.
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 definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del contrato.			**X**			En el seguimiento efectuado durante el mes de septiembre se encuentran los elementos descritos en el anexo técnico
	CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	**0**	**15**	**80**	**0**	**20**	**SATISFACTORIO**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

La entidad en convenio presenta un desempeño adecuado con varias oportunidades de mejora en la prestación del servicio, evidenciadas durante las visitas de apoyo a la supervisión realizadas en el mes de septiembre de 2020 solicitando en cada una de ellas implementar acciones para subsanar los hallazgos.

Se recomienda a la entidad tomar los correctivos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones así:

- Generales: obligación 11
- Específicas del contratista con relación a las medidas de prevención para evitar el contagio por Covid-19: obligación 1
- Relacionadas con la prestación del servicio: obligaciones 1 y 11
- Programa Nutricional: obligaciones 2 y 5
- Salubridad: obligaciones 1, 3, 4, 6, 7, 11 y 13
- Relacionadas con elementos mínimos para el desarrollo de la prestación del servicio: obligaciones 1 y 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 septiembre 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 de atención Interna grupo 15 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 1 al 30 de septiembre de 2020

Centro integrarte de atención interna Grupo 15; Total a facturar **$156.903.194 distribuidos así; Costos Fijos $137.565.011,** Más Costos variables **$15.243.829,** Mas costos por realización por valor de **$4.386.000,** menos descuentos por no pago de servicios no prestados por valor de **$291.646.**

Total, a facturar en el periodo comprendido entre el 1 al 30 de septiembre de 2020 $ 156.903.194

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 Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización. 16 Auxiliar contable por centro de Costos 17 Matriz relación de facturas 18 Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada uno de los centros o grupos. 19 Copia de facturas en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas. 20 Matriz seguimiento a talento humano (Incluye: rotaciones, descuentos, carga prestacional discriminada, entre otros). 21 Soportes de pago salario Talento Humano del periodo. 22 Formato relación de pagos a talento humano realizados en el periodo. 23 Formato control de verificación mensual de pagos de seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales). 24 Informe mensual cualitativo y cuantitativo. 25 Copia cronogramas de actividades realizadas en el periodo (General y por profesional).

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: 14/10/2020.

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS

Asesor de Despacho Código 105 Grado 05
Dirección Poblacional

ELABORO EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:

EDISON ALEXANDER MELO PINZÓN
Profesional apoyo a la supervisión
Área Financiera y Administrativa

Leidy Viviana Herrera Maldonado
Leidy Viviana Herrera Maldonado (20 Oct. 2020 18:54 CDT)

LEIDY HERRERA MALDONADO
Profesional de Apoyo a la Supervisión
Área técnica

Karen Romero Corchuelo
Karen Romero Corchuelo (20 Oct. 2020 19:01 CDT)

KAREN ROMERO CORCHUELO
Profesional de Apoyo a la Supervisión
Área técnica

REVISÓ:

Liliana Victoria Ladino Clavijo (20 Oct. 2020 23:07 CDT)

LILIANA VICTORIA LADINO CLAVIJO
Profesional Universitario Código 219, grado 15
Dirección Poblacional

CLAUDIA MORENO AMADO
Profesional Universitario Código 219, grado 09 Dirección Poblacional

Acuerdo-SUPERVISION CONT 7886-20 PAGO 2.pdf

Informe de auditoría final 2020-10-21

Fecha de creación:	2020-10-20
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAzt6UvaeZOM9MTrLBYICQK8VZ39gpPj7_

Historial de “Acuerdo-SUPERVISION CONT 7886-20 PAGO 2.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-10-20 - 23:14:34 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Edison Alexander Melo Pinzon (emelo@sdis.gov.co) para su firma.
2020-10-20 - 23:14:40 GMT

Edison Alexander Melo Pinzon (emelo@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-10-20 - 23:30:31 GMT- Dirección IP: 181.234.255.70.

Edison Alexander Melo Pinzon (emelo@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-10-20 - 23:31:11 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.234.255.70.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Leidy Viviana Herrera Maldonado (herreramaldonadoleidy@gmail.com) para su firma.
2020-10-20 - 23:31:13 GMT

Leidy Viviana Herrera Maldonado (herreramaldonadoleidy@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2020-10-20 - 23:53:52 GMT- Dirección IP: 66.102.8.152.

Leidy Viviana Herrera Maldonado (herreramaldonadoleidy@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-10-20 - 23:54:51 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.29.180.163.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Karen Romero Corchuelo (kariny152@hotmail.com) para su firma.
2020-10-20 - 23:54:52 GMT

Karen Romero Corchuelo (kariny152@hotmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2020-10-21 - 0:01:03 GMT- Dirección IP: 200.118.63.31.

Karen Romero Corchuelo (kariny152@hotmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-10-21 - 0:01:53 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.118.63.31.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Liliana Victoria Ladino Clavijo (lladino@sdis.gov.co) para su firma.

2020-10-21 - 0:01:54 GMT

Liliana Victoria Ladino Clavijo (lladino@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-10-21 - 4:07:02 GMT- Dirección IP: 186.86.34.15.

Liliana Victoria Ladino Clavijo (lladino@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-10-21 - 4:07:34 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.86.34.15.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Claudia Moreno Amado (cmorenoa@sdis.gov.co) para su firma.

2020-10-21 - 4:07:36 GMT

Claudia Moreno Amado (cmorenoa@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-10-21 - 13:12:08 GMT- Dirección IP: 186.31.0.147.

Claudia Moreno Amado (cmorenoa@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-10-21 - 16:11:07 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.31.0.147.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Nathalie Ariza Castellanos (jarizac@sdis.gov.co) para su firma.

2020-10-21 - 16:11:09 GMT

Nathalie Ariza Castellanos (jarizac@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-10-21 - 18:07:32 GMT- Dirección IP: 186.84.88.204.

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

Fecha de firma: 2020-10-21 - 18:08:01 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.88.204.

Acuerdo completado.

2020-10-21 - 18:08:01 GMT