DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**1/02/2021 A 28/02/2021**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	**NO X**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA **87,35%**	PRESUPUESTAL **64,80%**

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	VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA GLORIA YOLANDA HERRERA ANGELA XIMENA REYES NIETO

Datos Del Contrato Supervisado E Intervenido

NÚMERO DEL CONTRATO	**7882 DE 2020**
FECHA DE CONTRATO	**16 DE JULIO DE 2020**
CONTRATISTA	**FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI**
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.	**830.143.151-9**
PROYECTO	**"Proyecto 7771 Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá".**
VALOR INICIAL	**Valor Total Convenio $ 1.177.842.105 Aportes de la SDIS $ 974.443.720 Aportes del Asociado $ 203.398.385**
PLAZO	**CINCO (5) MESES Y QUINCE DIAS CALENDARIO (15)**
FECHA ACTA DE INICIO	**07 DE OCTUBRE DE 2020**
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA	**21 DE MARZO DE 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 asociado 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**	No aplica, el asociado conoce la obligación. El convenio se encuentra en el quinto mes de ejecución.
3	Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso.					**X**	. No aplica, el asociado conoce la obligación. El convenio se encuentra en el quinto mes de ejecución.
4	Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.			**X**			El asociado cumplió con la obligación.
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**	No aplica, no se evidencia se hayan presentado solicitudes al asociado por parte de alguna autoridad.

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, durante el presente periodo 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 asociado 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 febrero de 2021, se recibe apoyo, colaboración y plena disposición por parte del talento humano del centro integrarte atención interna grupo 11, 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			**X**			De acuerdo con lo observado en el desarrollo de las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión, el asociado implementa los formatos, atendiendo las observaciones

	del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.						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 periodo de febrero del 2021, el equipo de apoyo a la supervisión evidenció 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**			Se mantiene implementado el manual de convivencia desde el inicio del convenio y durante el mes de febrero de 2021, no se reportan conductas de agresión o violencia de cualquier índole por parte de los participantes y del talento humano del Centro Integrarte Atención Interno Suba G11
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					**X**	No aplica, no se presentaron Conductas que requirieron algún tipo de denuncia ante la autoridad.

	manera especial las consagradas en 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 asociado 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**	No aplica, toda vez que para el presente periodo no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del contrato celebrado.
	ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO 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 asociado 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			**X**			Durante el periodo reportado no se han presentado eventos o casos que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID-19

	por la emergencia generada por el COVID19.						
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 establecido por la SDIS para los desembolsos, por el periodo que dure la emergencia sanitaria por COVID 19.			**X**			Durante el mes de febrero del 2021, el asociado da cumplimiento a la obligación, enviando los informes por medio de correo electrónico.
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**			El asociado realiza los traslados individuales a centros médicos en razón de la atención en salud a la población, se garantizan las condiciones de seguridad sanitaria, tal como lo registró en las notificaciones enviadas al equipo de apoyo a la supervisión y equipo técnico de la SDIS.
	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**	No aplica. Se dio cumplimiento en el momento correspondiente, se cuenta con acta de inicio de fecha del 07/10/2020 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**	NO APLICA. El asociado dio cumplimiento a la obligación en el tiempo establecido.
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**			El asociado cumple con esta obligación. Se cuenta con certificado vigente emitido LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL, fecha de expedición 1/12/2020.
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 evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente.
6.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			**X**			El asociado da cumplimiento a esta obligación, toda vez que en las visitas se evidencia que la unidad operativa cuenta con todos los servicios públicos.

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 asociado da cumplimiento a la obligación, se evidencia que el centro integrarte atención interna cuentan con circuito de cámaras de seguridad de acuerdo con lo solicitado y evidenciado en la visita de supervisión.
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**			La entidad en convenio cumple con esta Obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del mes de febrero, aporta certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quienes certifican que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se exigen planillas de pago de manera individual.
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**			El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de salarios correspondiente al mes de febrero del 2021, El asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano del pago del mes de febrero como se evidencia en los soportes radicados con la cuenta del periodo correspondiente.
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			**X**			El asociado cumple con la obligación, envío de manera virtual el informe de gestión del mes de febrero de 2021, de acuerdo con lo establecido.

	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: ✓ 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 cualitativo-cuantitativo, al referente técnico del proyecto, en la fecha establecida.
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			**X**			Se observó al final del mes la malla de identificación de actores actualizada con los últimos ingresos de participantes.

	enviarse el último día calendario de cada mes.						
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**	No aplica, el operador recibió aval y cuenta con el pendón y tabla de transporte por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
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**	No aplica, el operador recibió aval y cuenta con el pendón y tabla de transporte por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
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					**X**	No aplica, el operador recibió aval y cuenta con el pendón y tabla de transporte por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

	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.						
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**	No aplica, el operador recibió aval y cuenta con el pendón y tabla de transporte por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
	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 da cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, el plan de intervención aprobada, el convenio, procedimientos misionales e instructivos, acorde a los seguimientos realizados por el equipo de apoyo a la supervisión durante el mes de febrero 2021.
2	Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.			**X**			De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de febrero 2021 se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, garantizando atención, cuidado y bienestar en todo tiempo durante la prestación del servicio.
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			**X**			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de febrero 2021 se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, informando en los tiempos establecidos las novedades relacionadas con la prestación del servicio.

	informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.						
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 formuló y presentó en los tiempos establecidos, el plan de intervención del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11. En el periodo reportado, se realiza seguimiento a las actividades presentadas y los productos de las mismas de acuerdo con los soportes presentados en el ejercicio de la supervisión, evidenciando así el cumplimiento de la presente obligación.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.			**X**			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de febrero 2021, se observa que el asociado mantiene actualizado el cronograma general de actividades del centro.
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**			El centro de acuerdo con el anexo técnico, cumple con el adecuado diligenciamiento de los instrumentos técnicos vistos en las historias sociales, así como los formatos de sistema de apoyos implementados en los procesos de validación de condiciones, evidenciados durante el seguimiento realizado por el equipo profesional de apoyo a la supervisión, en el mes de febrero 2021.
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**			El asociado elaboró los planes de atención individual de las personas con discapacidad, de acuerdo con lo evidenciado en el presente periodo.
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			**X**			El asociado realizó los estudios de caso de los participantes del centro integrarte atención interna grupo 11 en los tiempos establecidos bajo el anexo técnico 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

	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						"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**			De acuerdo con las visitas de supervisión realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, mantiene el manejo, formatos y registros propios del servicio según lo establecido en el anexo y lineamientos técnicos.
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**			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, el asociado ha realizado los siguientes seguimientos bimestrales correspondientes a los periodos enero y febrero de 2021, para cada una de las personas pertenecientes al centro integrarte, dando cumplimiento a la presente obligación.
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 febrero de 2021, 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**			En las visitas de seguimiento realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión al Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, 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 reportado, se observa que el asociado da cumplimiento a la

							presente obligación, se verifica la realización de actividades individuales y/o grupales por parte del equipo profesional acorde a los planeadores, de cuidado para la salud, nutrición, competencias motoras, ocupacionales, adaptativas y emocionales, realizando las actividades según las líneas de acción del desarrollo de Habilidades individuales.
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 mes de febrero de 2021, el asociado implementa actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de desarrollo de habilidades y capacidades 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 lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, durante el mes de febrero de 2021, 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.
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 equipo de supervisión efectuó el seguimiento en el periodo de enero a la matriz de novedades en salud la cual fue diligenciada y actualizada 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 los servicios de salud de manera oportuna.			**X**			De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo de febrero de 2021, se verificó que la población se encuentra con afiliación al sistema de salud vigente dando cumplimiento a esta obligación, en los casos en los que se requiere la afiliación al sistema general de seguridad social en salud, se realizan las gestiones pertinentes de manera oportuna.

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**			El centro gestiona de manera oportuna el acceso a los servicios de salud requeridos por las personas con discapacidad pertenecientes al Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, tal como se observó en el desarrollo de las visitas realizadas por los profesionales de apoyo a la supervisión.
18	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			**X**			De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de febrero de 2021, se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, mediante el envío de información a correos electrónicos al equipo de apoyo a la supervisión y novedades en matriz de drive.
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, ya que no se evidencia celebración de 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 diferentes actividades desarrolladas en el centro.
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, el convenio se encuentra actualmente en ejecución

23	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y las dadas por la supervisión.					**X**	No aplica, durante este periodo no se solicitaron actividades adicionales a las establecidas en el anexo técnico.
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**	No aplica, el asociado dio cumplimiento a la presente obligación, en el tiempo 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**			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo de febrero de 2021, se evidenció que la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio cumplió con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental, descritos en la presente obligación.
4	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	No aplica, en 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**	No aplica, 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 la materia. PARÁGRAFO I: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARAGRAFO II: En caso de que el convenio sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.					**X**	No aplica para el periodo reportado, ya que el convenio se encuentra vigente.
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 asociado dio cumplimiento a la presente obligación, procesando y almacenando la información en medios físicos y electrónicos, 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					**X**	No aplica, durante el periodo reportado, no fue solicitado por las autoridades competentes al contratista, la documentación en custodia generada en la ejecución del convenio.

	autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.						
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 procesos de intervención realizados. Debe cumplir con las directrices del Subsistema Integrado de Gestión Documental, establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social. PARÁGRAFO I: 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			**X**			Se verificó durante las visitas el cumplimiento de la presente obligación ya que el asociado garantiza el archivo documental de forma cronológica y cumpliendo las demás directrices del Subsistema Integrado de Gestión Documental de la SDIS.

	contrato y nombre de la entidad que le va a prestar el servicio de atención. PARÁGRAFO II: 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.						
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 del equipo de apoyo a la supervisión, el cumplimiento de la presente obligación, según revisión aleatoria de historias sociales se encuentran los documentos debidamente firmados por el talento humano de cada uno de los profesionales del Centros Integrarte de Atención Interna Suba grupo 11.
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			**X**			Durante las visitas de supervisión realizadas en el periodo de febrero se evidencia cumplimiento de la presente obligación, 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.

	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 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 Título 7. Talento Humano y del presente título.			**X**			El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano. Dando cumplimiento a la obligación.
2.	Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio.			**X**			El coordinador del centro envió las hojas de vida del talento humano según lo establecido en el anexo técnico.
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, el coordinador del centro informa que se cuenta con hojas de vida impresas y archivadas en custodia de la 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**			El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano en el mes de enero.
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.					**X**	No aplica. Durante el mes de febrero no se presentaron cambios en el talento humano.
6	Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y un			**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 denota la presencia del talento humano requerido los

	profesional de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.						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 operador presentó el plan en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a la obligación.
	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**			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en modalidad presencial, el centro 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**			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en modalidad presencial, el asociado tiene 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 mismo. El asociado cumple con los tiempos de los mantenimientos que se dejan en al acta y tiene disposición para atender las observaciones de los mantenimientos que se solicitan, según se presenten.
4.	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.			**X**			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, se observa cumplimiento

							en procesos contemplados dentro del anexo del subsistema de gestión ambiental: cuentan con cuarto de almacenamiento temporal de residuos, manejo de contenedor para almacenamiento de aceite vegetal utilizado, ubicación de punto ecológico, uso de ahorradores de agua y de energía eléctrica. Dentro de las actividades verificadas durante el periodo están la actualización de piezas publicitarias de las campañas de ahorro y disposición de residuos generados, con acompañamiento constante a los participantes durante cada actividad asegurando interiorización de las campañas de ahorro.
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**			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en modalidad presencial, se evidencia que el asociado hace el envío del Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
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**			Se verificó durante las visitas modalidad presencial, el cumplimiento de la presente obligación, que 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			**X**			Se verificó durante las visitas modalidad presencial, el cumplimiento de la presente obligación, se observa que las diferentes áreas del centro de atención, se encuentran limpias y

	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.						organizadas, dando cumplimiento a la presente obligación. De acuerdo al recorrido, las áreas se observaron en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Mantiene actualizados los certificados de los procesos de lavado y desinfección de tanques de agua potable, fumigación y control de plagas.
	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 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 el cumplimiento de la presente obligación, el asociado presentó los 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 se encuentra implementado, con cumplimiento en las actividades programadas mensualmente.
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**			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, el cumplimiento en la implementación de la minuta avalada por la SDIS para el convenio 2969 de 2020 operado por el mismo asociado (Fumdir), ya que el servicio de alimentos es el mismo para los dos convenios.
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			**X**			El asociado da cumplimiento a la obligación, envió los documentos relacionados en esta obligación el 5 de noviembre de 2020 al correo electrónico dispuesto por la dirección de nutrición y abastecimiento de la SDIS.

	siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación de la Subdirección de Nutrición.						
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 valoración nutricional realizada a los participantes. Se revisa publicación en el servicio de alimentos de la lista de dietas actualizada al mes de febrero de 2021.
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**			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, el cumplimiento en la socialización al talento humano del servicio de alimentos, sobre derivación dietaria vigente para el mes de febrero, el 27 y 29 de enero de 2021.
6	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del anexo técnico.			**X**			En el Drive dispuesto por subcomponente de nutrición y salubridad del proyecto 7771 de la SDIS, se revisa publicación: Formato Matriz de clasificación del estado nutricional con registros del 22 de febrero de 2021. Formato de reporte de acciones de vigilancia del estado nutricional, con registros del 28 de febrero de 2021. Matriz evaluación de seguimiento del estado nutricional con registro del 22 de febrero de 2021 para 25 participantes. Matriz para informe individual 120 días, del periodo del 7 de octubre de 2020 al 7 de enero de 2021, con registros del 10 de febrero 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 febrero de 2021.
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 asociado cuenta con el documento Formato Construcción Estrategias de Información Educación y Comunicación en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, el cual se encuentra publicado en el Drive dispuesto por el subcomponente de nutrición y salubridad del proyecto 7771 de la SDID y se encuentra

							debidamente implementado. El 24 de febrero de 2021 se realizó la actividad "Arte y Galería con Alimentos"
	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 febrero de 2021 por profesionales del equipo de apoyo a supervisión, se verifica que el asociado da cumplimiento a los lineamientos de la Resolución y línea técnica de la SDIS. Se verifican procesos como: almacenamiento, preparación y servicio de alimentos, el personal manipulador de alimentos cuenta con certificación médica y capacitación de 10 horas en BPM vigentes, se realizan controles para asegurar las condiciones higiénicas y de inocuidad en los alimentos.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos.			**X**			Se observa que el asociado cuenta con alimentos que cumplen con etiqueta y rótulo establecido desde el fabricante y fecha de vencimiento vigente, según verificación efectuada en visita realizada en el mes de febrero de 2021.
3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			**X**			Durante la visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a supervisión en el mes de febrero de 2021, se verifica que el asociado realiza las acciones correspondientes a los procesos contemplados en el componente de salubridad, tales como, cumplimiento en los procesos de limpieza y desinfección de áreas, ambientes y superficies, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, desinfección y control de plagas en las instalaciones del centro integrarte atención interna Suba G11.
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**			Se verifica cumplimiento de la obligación. Durante la visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a supervisión en febrero de 2021, se revisan los siguientes documentos, los cuales se encuentran publicados en el Drive dispuesto por el subcomponente de nutrición y salubridad del proyecto 7771 de la SDIS: - Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimiento de preparación de alimentos No. AS02N088220 realizada por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá el 12 de enero de 2021 con concepto favorable

							con cumplimiento del 95.5% - Acta de Inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a establecimientos de vivienda transitoria, realizada por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá No. SB03N003863 con fecha 12 de enero de 2020, con concepto favorable.
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**			El asociado cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios, vigentes al mes de febrero de 2021, de los proveedores de los diferentes alimentos.
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**			El asociado cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios expedidos por autoridad competente para los vehículos de los proveedores de las diferentes clases de alimentos. Adicionalmente, se revisan los certificados médicos de aptitud para manipular alimentos y capacitación en BPM para los conductores
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**			Se verifica cumplimiento de la obligación. Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el mes de febrero de 2021, se observa que el asociado suministra alimentos en cantidad y calidad solicitada. Igualmente cuenta con los elementos necesarios para los procesos de limpieza y desinfección.
8	Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso).			**X**			En las visitas realizadas en el mes de febrero de 2021 por la 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 febrero de 2021 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 da cumplimiento a esta obligación, cuenta con el documento publicado en el Drive dispuesto por parte del subcomponente de nutrición y salubridad del proyecto 7771 de SDIS. El 15 de febrero se realiza 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 febrero de 2021, se observa adecuada manipulación de los alimentos en los procesos de preparación y servido. Igualmente se revisa implementación de los controles necesarios, con registros actualizados en los formatos establecidos en cada proceso.
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 documento plan de capacitación, publicado en el Drive dispuesto por el componente de nutrición y salubridad. Se revisa cronograma de capacitaciones. El 17 de febrero de 2021 se realizó capacitación sobre el manejo higiénico en el proceso de elaboración de alimentos.
13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			X			Durante la visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se observa que el asociado cuenta con los formatos establecidos debidamente implementados y con registros actualizados al mes de febrero de 2021.
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			En visitas de apoyo a la supervisión efectuadas en el mes de febrero de 2021 se revisa existencia suficiente de los productos e implementos necesarios para aseo y desinfección de áreas, ambientes y superficies, los cuales, están identificados desde el fabricante y con rotulación de manejo por parte del operador. Adicionalmente, se verifica implementación de código de colores para identificar los implementos de aseo según área de uso.
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 mes de febrero de 2021 no se requirió de la actividad referida en la presente obligación.

	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 convenio de asociación.			**X**			Durante el seguimiento efectuado en el mes de febrero se da cumplimiento de la presente obligación; cuenta con dotación de camas, lencería, menaje, en adecuado estado y completa.
4	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).			**X**			El asociado pone a disposición todos los elementos descritos en la sabana de costos requeridos para la prestación del servicio, acorde a lo observado en el seguimiento contractual en el presente mes.
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 convenio.			**X**			En el seguimiento efectuado durante el mes de febrero se encuentran los elementos descritos en el anexo técnico
	CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	**0**	**0**	**91**	**0**	**24**	**SATISFACTORIO**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado da cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales, tal como se evidencia en el reporte de obligaciones. Presentando un desempeño adecuado en la prestación del servicio, por tanto, se sugiere al asociado continuar con este nivel de desempeño.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL ASOCIADO 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 Febrero de 2021.		
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 11 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 1-28 de febrero de 2021

Centro integrarte Grupo 11 = Valor costos fijos **$132.661.535** Valor costos variables **$20.331.574** Valor costos por realización **$9.408.630,** descuento por no pago de servicios no prestados $0**.**

Total, a facturar en el periodo $ 162.401.739

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 Covid-19.

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/03/2021.

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

ELABORO EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN:

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

ANGELA XIMENA REYES
Profesional de Apoyo a la Supervisión
Área técnica

GLORIA YOLANDA HERRERA
Profesional de Apoyo a la Supervisión
Área técnica

REVISÓ:

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

REVISÓ:

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

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO7882-2020 Pago 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

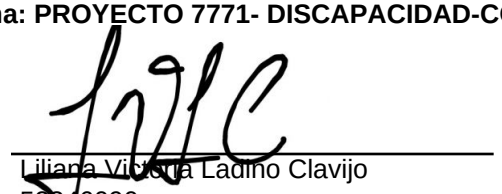
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210317-073738-83b147-01612765 Creación: 2021-03-17 07:37:38

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 07:21:10

Escanee el código para verificación

Firma: PROYECTO 7771- DISCAPACIDAD-COORDINADOR EQUIPO TECNICO SUPERVISION



Liliana Victoria Ladino Clavijo
52346090
LLadino@sdis.gov.co
Profesional Universitario
Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: CONTRATISTA PROYECTO 7771-DISCAPACIDAD-APOYO A LA SUPERVISION



Angela Ximena Reyes Nieto
52.416.441
areyesn@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Firma: CONTRATISTA PROYECTO 7771-DISCAPACIDAD-APOYO A LA SUPERVISION



gherrera@sdis.gov.co

Firma: CONTRATISTA PROYECTO 7771-DISCAPACIDAD-APOYO A LA SUPERVISION



vrodriguez@sdis.gov.co

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO7882-2020 Pago 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210317-073738-83b147-01612765 Creación: 2021-03-17 07:37:38

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 07:21:10

Escanee el código para verificación

Firma: ASESORA DE DESPACHO- SUPERVISOR



Nathalie Ariza
1023867577
jarizac@sdis.gov.co
Asesora de Despacho 105 - 05
SDIS

Firma: CONTRATISTA PROYECTO 7771-DISCAPACIDAD- COORDINADOR EQUIPO ADMINISTRATIVO SUPERVISION



German Mendivelso
79568025
gmendivelso@sdis.gov.co
Líder Supervisión administrativa y financiera
SDIS

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO7882-2020 Pago 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210317-073738-83b147-01612765 Creación: 2021-03-17 07:37:38

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 07:21:10

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA vrodriguez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-17 07:37:39 Lec.: 2021-03-17 07:44:56 Res.: 2021-03-17 07:49:11 IP Res.: 186.84.91.17
Firma	Gloria Yolanda Herrera Reyes gherrera@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-17 07:49:11 Lec.: 2021-03-17 08:48:54 Res.: 2021-03-17 08:49:01 IP Res.: 186.30.127.182
Firma	Angela Ximena Reyes Nieto areyesn@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-17 08:49:01 Lec.: 2021-03-17 08:55:42 Res.: 2021-03-17 08:55:55 IP Res.: 190.130.78.86
Firma	Liliana Victoria Ladino Clavijo LLadino@sdis.gov.co Profesional Universitario Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-17 08:55:55 Lec.: 2021-03-17 09:00:42 Res.: 2021-03-17 09:00:48 IP Res.: 186.86.32.168
Firma	German Mendivelso gmendivelso@sdis.gov.co Líder Supervisión administrativa y financiera SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-17 09:00:48 Lec.: 2021-03-17 10:13:26 Res.: 2021-03-17 10:13:35 IP Res.: 191.156.61.145
Firma	Nathalie Ariza jarizac@sdis.gov.co Asesora de Despacho 105 - 05 SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-17 10:13:35 Lec.: 2021-03-17 10:46:53 Res.: 2021-03-19 07:21:10 IP Res.: 186.84.138.187