DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01/03/2021 A 31/03/2021	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	91,02%	77,53%

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	JUAN CAMILO SANCHEZ CASTELLANOS ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ LUIS ANTONIO PARADA ARIZA ANGELA XIMENA REYES NIETO

Datos Del Contrato Supervisado E Intervenido

NÚMERO DEL CONTRATO	7883 DE 2020
FECHA DE CONTRATO	16 DE JULIO DE 2020
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL CENTRO INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.	901379598
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 $ 1317382013 Aportes de la SDIS $ 1049348132 Aportes del Asociado $ 268033881
PLAZO	CINCO (5) MESES Y QUINCE DÍAS CALENDARIO (15)
FECHA ACTA DE INICIO	31 DE OCTUBRE DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA	14 DE ABRIL DE 2021
MODIFICACIÓN 1	NO
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 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 para el presente periodo, en ocasión a que el convenio se encuentra vigente y en el sexto mes de ejecución.
3	Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso.			**X**			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Realizó los aportes mensuales, según compromiso, evidenciado en las certificaciones de los aportes efectuados por el asociado durante el presente mes de ejecución.
4	Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.					**X**	La presente obligación no aplica para el presente periodo, el asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 31 de octubre 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**	No aplica para el presente periodo, en atención a que durante el presente periodo, no se evidencia que 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, en el mes de marzo 2021, 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 marzo de 2021, se recibe apoyo, colaboración y plena disposición por parte del talento humano del Centro Integrarte Atención Interna grupo 12, para atender y dar respuesta a las diferentes solicitudes realizadas para la verificación de los procesos observados.
12	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.			X			De acuerdo con lo observado en el desarrollo de las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión, el asociado implementa los 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			El asociado da cumplimiento a los lineamientos dados por la SDIS relacionados con el tema, en ocasión a las medidas implementadas por la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social por COVID-19, en el cual registra: La apertura del Buzón de Sugerencias aún no se podrá llevar a cabo debido a la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud, ya que a la fecha aún no están autorizadas las visitas de los referentes familiares de los participantes y de los referentes técnicos y/o apoyos a la supervisión del Proyecto 7771, por tal motivo se continuará mensualmente con la

							elaboración del acta de NO APERTURA DEL BUZÓN DE SUGERENCIAS, la cual se deber realizar en conjunto Coordinador-a del Centro y su respectivo Apoyo a la Supervisión, quien la revisará y enviará por correo electrónico a la Referente SIAC del proyecto 7771, la semana siguiente al mes vencido.
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**			De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, durante el periodo del mes de marzo 2021, no se presentaron conductas que implicaran algún tipo de violencia.
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 Unico Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.					**X**	Durante el periodo del mes de marzo 2021, no se presentaron conductas maltratantes o violentas en contra de algún participante que haya requerido algún tipo de denuncia ante la autoridad.
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			**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.

	esta ley.						
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**	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**			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión dentro de lo dispuesto por el proyecto 7771 y la normatividad y lineamientos emitidos en ocasión al Decreto nacional Emergencia por COVID-19, en el mes de marzo 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, adoptando los protocolos establecidos tanto con el talento humano como con la población atendida.
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**			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión dentro 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 marzo 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, adoptando las medidas que garantizan la prestación continua del servicio a la población atendida, a fin de evitar traumatismo en la prestación del servicio
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**	No aplica durante el presente periodo, no se presentaron eventos o casos que afectan la prestación del servicio por causa de la emergencia sanitaria.
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**			El asociado da cumplimiento a la obligación, enviando los informes de ejecución, cualitativos cuantitalivo y malla de identificación de actores, 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			Los traslados individuales realizados a centros médicos debido a la atención en salud a la población se realizaron garantizando 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. Así como los traslados colectivos ejecutados en atención al direccionamiento brindado por el equipo técnico de las 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	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 31/10/2020 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 para el presente periodo, toda vez que el asociado ya realizó el proceso solicitado en la presente 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			Se cumple con esta obligación LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, fecha de expedición 10 de noviembre de 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, ya 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 cuenta con circuito de cámaras de seguridad de acuerdo con lo solicitado.
8.	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas			X			El Asociado cumple con la presente aplicación, dado que aporta la certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por revisor fiscal, quien certifica que se encuentran al día con estos aportes.

	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.						
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, el cual fue presentado por el Asociado de manera virtual, razón por la cual se da cumplimiento con esta obligación, según soporte entidad financiera Bancolombia.
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			**X**			El asociado cumple con la obligación, radicó informe de gestión del periodo comprendido de marzo de 2021, de acuerdo con lo establecido.

	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 cumple con la obligación, realizando el envío a referente técnico del informe cualitativo-cuantitativo 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			**X**			El asociado, para el presente periodo, realizó la actualización y envío de la Malla de identificación de actores en la fecha establecida en el anexo técnico.

	Suscripción del Convenio de asociación. Su actualización debe 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**			El operador tiene el aval de las piezas comunicativas por parte de la Oficina asesora de comunicaciones. Estas cumplen con los lineamientos solicitados y se genera la compra la cual esta relacionada en la liquidación de cupos del mes de diciembre de 2021
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 centro cuenta con Pendón de identificación ubicado en un lugar visible en el cual se puede evidenciar el grupo que pertenece, el logo de la Secretaria Distrital de Integración Social y el nombre del proyecto.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, que incluya como mínimo los siguientes datos:			**X**			El asociado cumple con este ítem, el talento humano cuenta con la carnetización; falta el aval de los carnets de los participantes por parte del área de comunicaciones de la SDIS

	✔ 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.						
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 operador cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población.
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, en el mes de marzo 2021, con las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, el convenio, procedimientos misionales e instructivos, así como el plan de intervención presentado y aprobado, acorde a los seguimientos realizados por el equipo de apoyo a la supervisión durante el periodo reportado,
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 marzo de 2021, se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, garantizando la atención, el cuidado y el bienestar de la población atendida.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con			**X**			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de marzo 2021 se evidenció que el asociado da cumplimiento con observaciones a la presente obligación, informando las novedades relacionadas 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.						la prestación del servicio.
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 presentó la propuesta del plan de intervención, 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. 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 con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de marzo 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 marzo 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 centro elaboró los planes de atención individual de las personas con discapacidad, atendiendo las características propias, según lo establece el anexo técnico.

8	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios, establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada una de las personas, observando las particularidades de cada caso; formulando las metodologías y estrategias de atención para cada las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD			**X**			El centro realiza los estudios de caso en el mes de marzo 2021, de cada persona con discapacidad, atendiendo los criterios establecidos en el anexo técnico, acorde a las particularidades en cada caso, 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
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**			El centro lleva actualizada las historias sociales, acorde con lo observado durante el presente periodo, garantizando el cumplimiento de las orientaciones técnicas dadas desde la SDIS.
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**			El centro elaboró los seguimientos bimestrales 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; correspondiente a los meses noviembre y diciembre de 2020, y enero y febrero de 2021.
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**			El centro implementa y dispone de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de y disponibilidad de alimentos, dando cumplimiento a la presente obligación.

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**			De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el proyecto 7771en el presente mes, el centro implementa los programas de cuidado a la salud, y nutrición y salubridad, que contempla la línea del desarrollo de habilidades individuales, dando cumplimiento a la presente obligación.
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**			De acuerdo con el seguimiento realizado en el presente mes de marzo, el centro implementa los programas que contempla la línea del desarrollo de habilidades y capacidades familiares, dando cumplimiento a la presente obligación.
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**			De acuerdo con el seguimiento realizado en marzo, el centro implementa los programas que contempla la línea de desarrollo de capacidades en entorno y territorio, dando cumplimiento a la presente obligación.
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 centro presenta y diligencia los reportes de información definidos en el anexo técnico, acorde con el seguimiento realizado en el presente mes.
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**			Las personas con discapacidad se encuentran afiliadas al sistema general de seguridad social en salud, lo anterior de acuerdo con el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el presente periodo.
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,			**X**			El centro realiza las acciones pertinentes para garantizar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud, lo anterior acorde a los resultados del seguimiento realizado en el presente periodo.

	con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.						
18	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			**X**			El centro presenta la información del estado físico y de salud de los participantes, en los formatos establecidos bajo el anexo técnico para el registro de la información, lo anterior de acuerdo con el seguimiento realizado en el presente mes
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 Secretaría 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 evidencia uso inadecuado de registros fotográficos de la población, manteniendo así discreción y confidencialidad con las imágenes obtenidas en la ejecución.
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, toda vez que 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**	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			**X**			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, presenta acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable, al talento humano, en

	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.						los tiempos establecidos en el anexo técnico.
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 con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de marzo 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**	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					**X**	Para el periodo reportado en el presente informe, esta obligación no aplica dado que el convenio se encuentra vigente.

	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.						
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 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					**X**	Durante el periodo reportado, no fue solicitado por las autoridades competentes al asociado, la documentación en custodia generada en la ejecución del convenio.

	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			**X**			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el proyecto 7771, en el mes de marzo 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, ya que el asociado 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 de Gestión Documental de la SDIS.

	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 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**			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el proyecto 7771, en el mes de marzo 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a 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			**X**			Durante las visitas de supervisión realizadas en el mes de marzo 2021 se verifica el cumplimiento a 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.

	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 días siguientes a la firma del acta de inicio.						
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO							
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 7. Talento Humano y del presente título.			**X**			El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano. Dando cumplimiento a la obligación.
2.	Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio.			**X**			El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando las hojas de vida del talento humano que ingreso durante el periodo.
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			**X**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el coordinador del centro subsanó la obligación a mejorar correspondiente al mes anterior y cuenta con hojas de vidas impresas y archivadas, dando cumplimiento a lo solicitado.

	proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociada.						
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 cumplió con la obligación, entregando formato de matriz de seguimiento a talento humano
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**			El asociado cumple con esta obligación realizando el envío de documentos por correo electrónico.
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 denota la presencia del talento humano requerido 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 Centro Integrarte Atención Interna grupo 12, elabora y presenta el documento Plan de prevención de accidentes, el cual implementa acorde a los riesgos identificados y medidas implementadas.
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, 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**			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en modalidad presencial, en el mes de marzo del presente año, se observa cumplimiento de la presente obligación, dado que el asociado cuenta con instalaciones en adecuado estado de mantenimiento y en disposición de atender los mantenimientos que se solicitan, según se presenten.
4.	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.			**X**			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el proyecto 7771, durante el presente periodo, el centro adopta e implementa para la ejecución del presente convenio los siguientes programas: Programa Consumo Sostenible, Programa Implementación de Prácticas Sostenibles, Programa de Uso Eficiente de da Energía, Programa del Uso Eficiente del Agua, Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos.
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			**X**			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo que el asociado presentó el plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación y se encuentra en la implementación del mismo en el Centro Integrarte Atención Interna.

	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**			El centro dispone de un área en conjunto para el almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia.
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**			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el proyecto 7771, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, se verifica que las diferentes áreas se encuentran limpias y organizadas. La limpieza y desinfección de tanques de agua potable y fumigación se encuentran vigentes y cuenta con su respectivo certificado. De acuerdo con el recorrido, las áreas se observaron en correctas condiciones para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.
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 Secretaría Distrital de Integración			**X**			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión el cumplimiento de la presente obligación con la presentación de documentos de aporte nutricional, suministro alimentario acorde a las necesidades y vigilancia nutricional de la población en el periodo reportado. Se encuentra implementado el plan de estilos de vida saludable enviado para aprobación al equipo técnico de nutrición y salubridad.

	Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.						
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 verifica el cumplimiento de la obligación, durante el presente periodo han implementado la minuta de alimentos que garantiza el aporte nutricional de la población, aprobada por la subdirección de nutrición de la SDIS.
3	Presentar la minuta de alimentos (minuta patrón acorde a los requerimientos de energía y nutrientes establecidos en la tabla 7, ciclo de menús elaborado para 31 días y análisis de aporte nutricional diarios del ciclo de minutas elaborado para los 31 días) en medio magnético y en los formatos establecidos en el procedimiento de la SDIS "operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales" (formato minuta patrón, formato ciclo de menús y formato análisis de aporte nutricional) dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación de la Subdirección de Nutrición.					**X**	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, presentó la minuta de alimentos en medio magnético y en los formatos establecidos. La misma cuenta con aprobación de la Subdirección de Nutrición de la SDIS, lo anterior teniendo en cuenta en direccionamiento de implementación de la misma minuta aprobada para el convenio 2971 de 2020.
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 supervisión, en el mes de marzo 2021, se verifica el cumplimiento de la presente obligación, ya que la profesional de nutrición del asociado realiza las derivaciones correspondientes de acuerdo con las necesidades de la población y cuenta con el plan alimentario individual actualizado para la atención de la población atendida.
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			**X**			Se verifica el cumplimiento de la obligación, en razón que el asociado realiza capacitación en Socialización de dietas, dirigidas a equipo del talento humano, presentado los soportes correspondientes para el presente periodo.

	deberá realizarse 1 vez al mes.						
6	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del anexo técnico.			**X**			El centro realiza la evaluación del estado nutricional de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico lineamiento descrito en el subcomponente de vigilancia nutricional, presentando el informe del estado nutricional, el cual realizo a los 120 días de ejecución 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, reporta evidencia de cambios significativos de algunos participantes durante el mes de marzo 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 da cumplimiento a la obligación, desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, de acuerdo con el plan presentado y aprobado.
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 el seguimiento realizado por los 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, 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**			Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, y seguimiento a los soportes compartidos mediante correo electrónico, se observa que el asociado cuenta con alimentos que cumplen con el etiquetado y rotulado establecido.
3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			**X**			En las visitas realizadas por profesional del equipo de apoyo a supervisión el periodo reportado, se verifica que el asociado realiza las acciones pertinentes frente a los procesos y actividades para dar cumplimiento al mismo.
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			**X**			Durante las visitas realizadas por profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se observa que el asociado garantiza que el concepto higiénico sanitario se encuentra favorable con fecha del 17/09/2020, Favorable con el 91.5%, del servicio de

	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.						alimentos, el concepto higiénico sanitario del centro, se encuentra favorable con requerimiento, por lo cual se está en proceso de solicitar una nueva visita.
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 las visitas realizadas por profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se evidencia el concepto higiénico sanitario actualizado.
6	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos.			**X**			Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo a supervisión en el mes de marzo de 2021, se observa que el asociado cuenta con la información vigente a la fecha de los vehículos transportadores de alimentos.
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 la profesional del equipo de apoyo a supervisión en el mes de marzo de 2021, se observa que el asociado suministra alimentos en cantidad y calidad solicitada al igual que los elementos de aseo.
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 marzo de 2021 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 marzo 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, presentó el plan de saneamiento básico, el cual se encuentra en implementación.
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 mes de marzo de 2021 se observa manipulación adecuada de los alimentos en preparación y servicio.
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**			Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se observa que el asociado cuenta con el plan de capacitación dirigido al personal manipulador de alimentos y servicios generales.
13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			**X**			Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se observa que el asociado cuenta con los formatos establecidos.
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**	No aplica para el presente periodo, toda vez que 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**			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión que el asociado garantiza los elementos e implementos de aseo y desinfección para el cumplimiento del convenio, así como para la implementación de los protocolos de higiene y limpieza para prevención de contagio por COVID 19.
2	Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad Contratista o asociada la dotación de vestuario de la población			**X**			El asociado dio cumplimiento a la presente obligación en los tiempos establecidos y acorde a las especificaciones técnicas, entregando con marquilla la segunda dotación de prendas de vestir a los participantes.

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**			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el proyecto 7771, en el mes de marzo 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, el asociado cuenta con dotación camas, lencería, menaje, equipos de medición, biomédicos en adecuado estado de funcionamiento; así mismo efectúa los mantenimientos solicitados en el ejercicio de supervisión.
4	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos).			**X**			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el proyecto 7771, en el mes de marzo 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, el asociado cuenta con la disposición de elementos requeridos en espacios físicos y áreas definidas administrativas, habitaciones, talleres, lavandería, insumos de PSB, contenedores requeridos en subsistema de gestión ambiental, programa de cuidado a la salud, programa de nutrición y Salubridad.
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**			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el proyecto 7771, en el mes de marzo 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, se verifica que el centro cuenta con la totalidad de elementos e insumos para el desarrollo de actividades de gestión documental.
	CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	**0**	**0**	**98**	**0**	**17**	**SATISFACTORIO**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones, por lo cual se sugiere al asociado continuar adelantando las acciones establecidas en el convenio.

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

Dar cumplimiento a las orientaciones, sugerencias y acciones de mejora dadas por el equipo de apoyo a la Supervisión para el cumplimiento cabal de todas las obligaciones contractuales.

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 marzo 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 12 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 01-31 de marzo de 2021

Centro integrarte Grupo 12 = Valor costos fijos **$ 141.032.757,** Valor costos variables **$14.329.408,** Valor costos por realización **$ 9.215.500**, descuento por no pago de servicios no prestados **$0** Para un total a facturar de **$164.577.665**

Total, a facturar en el periodo **$ 164.577.665**

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN

SI X	**NO**

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1 Lista de chequeo organización de documentos
2 Oficio radicación informe asociado o contratista
3 Factura del asociado o contratista
4 Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5 RUT del asociado o contratista
6 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7 Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8 Tarjeta Profesional (contador) del revisor fiscal del asociado o contratista
9 Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10 Formato liquidación valor a facturar en el periodo
11 Formato control de asistencia Centro Integral Atención Interna.
12 Formato cuadro de novedades
13 Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o contratista.
14 Ejecución financiera del periodo
15 Certificado del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista y aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
16 Certificado representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo.
17 Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
18 Auxiliar contable por centro de Costos.
19 Matriz relación de facturas.
20 Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada unos de los centros o grupos.
21 Copia de factura en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas
22 Matriz seguimiento de Talento Humano

23	Soporte de pago de salario del Talento Humano
24	Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social
24	Informe Cualitativo Cuantitativo
25	Copia cronograma de actividades realizadas en el periodo

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO

SI X	**NO**
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Con la presente contratación el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atender a 4275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transectorial.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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: 19/04/2021

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
Asesor de Despacho
Dirección Poblacional

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

LUIS ANTONIO PARADA ARIZA
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

ANGELA XIMENA REYES NIETO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

REVISÓ:

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA SUBDIRECCION DE CONTRATACION		
	FORMATO MC-06 ACTA DE INICIO SELECCION DEL CONTRATISTA GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	
		FECHA	30/08/2007
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	1

CONTRATO/CONVENIO No 7883 **FECHA** 16/07/2020

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN.

OBJETO CONTRACTUAL

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.

CONTRATISTA

Nombre v/o Razon Social UNION TEMPORAL CENTRO INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO

C.C. N° 901379598

PLAZO

165 DIAS **Fecha de Inicio: 31/10/2020**

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

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
Dependencia: PROYECTO DISCAPACIDAD

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 31/10/2020

Firma del -a contratista
C.C. N°.901379598

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.1023867577

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7883-2020 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

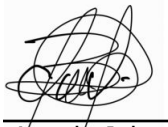
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210420-180647-bab077-46522773 Creación: 2021-04-20 18:06:47

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 16:16:09

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Técnica



Angela Johana Bocachica Ortiz
1032365815
abocachica@sdis.gov.co
Profesional de Apoyo a la supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Técnica



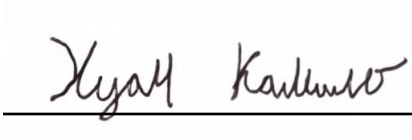
Angela Ximena Reyes Nieto
52.416.441
areyesn@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Técnica



Luis Antonio Parada Ariza
19383127
ps.luisparada01@gmail.com
Profesional Universitario
Secretaria Distrital de Integración social

Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Administrativa y Financiera



jcsanchezc@sdis.gov.co

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7883-2020 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210420-180647-bab077-46522773 Creación: 2021-04-20 18:06:47

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 16:16:09

Escanee el código para verificación

Aprobación: Asesor de Despacho - Dirección Poblacional



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

Revisión: Líder de Equipo de Apoyo a la Supervisión



osalcedo@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7883-2020 PAGO 6

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210420-180647-bab077-46522773 Creación: 2021-04-20 18:06:47

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 16:16:09

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JUAN CAMILO SANCHEZ CASTELLANOS jcsanchezc@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-20 18:06:48 Lec.: 2021-04-20 18:15:52 Res.: 2021-04-20 18:16:28 IP Res.: 186.86.32.88
Elaboración	Luis Antonio Parada Ariza ps.luisparada01@gmail.com Profesional Universitario Secretaria Distrital de Integración social	Aprobado	Env.: 2021-04-20 18:16:28 Lec.: 2021-04-20 18:20:25 Res.: 2021-04-20 18:20:43 IP Res.: 181.53.14.32
Elaboración	Angela Ximena Reyes Nieto areyesn@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-20 18:20:43 Lec.: 2021-04-20 18:21:00 Res.: 2021-04-20 18:21:10 IP Res.: 186.84.20.88
Elaboración	Angela Johana Bocachica Ortiz abocachica@sdis.gov.co Profesional de Apoyo a la supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-20 18:21:10 Lec.: 2021-04-20 18:23:33 Res.: 2021-04-20 18:25:13 IP Res.: 186.29.103.230
Revisión	OSCAR ANDRES SALCEDO ALVAREZ osalcedo@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-20 18:25:13 Lec.: 2021-04-20 18:26:42 Res.: 2021-04-20 19:26:01 IP Res.: 181.140.219.90
Aprobación	Nathalie Ariza jarizac@sdis.gov.co Asesora de Despacho 105 - 05 SDIS	Aprobado	Env.: 2021-04-20 19:26:01 Lec.: 2021-04-21 15:24:08 Res.: 2021-04-21 16:16:09 IP Res.: 190.27.214.3