DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01/02/2021 A 28/02/2021**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI X**	**NO**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	49,40%	32,45%

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS**
DEPENDENCIA	**Dirección Poblacional**
CARGO	**Asesor de Despacho**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	GERMAN OLMEDO MENDIVELSO VERGARA LUIS ANTONIO PARADA ARIZA ANGELA XIMENA REYES NIETO

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	**7884 DE 2020**
FECHA DE CONTRATO	16 DE JULIO DE 2020
CONTRATISTA	**Unión Temporal Centro Integrarte Villa San Francisco**
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	**901.379.598**
PROYECTO	**Proyecto de inversión 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"**
VALOR	**Valor inicial Convenio $ 1.314.037.133** **Aportes Inicial SDIS $ 1.046.437.252** **Aportes Inicial Asociado $ 267.599.881**
PLAZO	**CINCO (5) MESES Y QUINCE DÍAS CALENDARIO (15)**
FECHA ACTA DE INICIO	**9 DE DICIEMBRE DE 2020**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**23 DE MAYO DE 2021**
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	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."

2. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Asociado durante este periodo efectuó actividades y atendió a la población, dando cumplimiento al objeto del convenio, a partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el proyecto 7771 y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	AMEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES 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 toda vez que el convenio se encuentra en el tercer mes de ejecución.
3	Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso			X			De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión en el mes de diciembre, se evidencia, que mediante revisión de informe de

							gestión (ejecución Financiera) el asociado realizó aportes de acuerdo con lo establecido.
4	Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución			X			Se presentó toda la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 9 de diciembre 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
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 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			En el mes de febrero de 2021, las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se efectuaron de manera virtual, dadas las condiciones actuales por la Emergencia Sanitaria por COVID-19. En las mismas, se facilitó la labor del equipo de apoyo a la supervisión para llevar a cabo el seguimiento.
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 la supervisión de los profesionales del equipo 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 las directrices indicadas desde SDIS, relacionadas con el tema, en ocasión a la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de salud y protección social.
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			X			Durante el periodo, no se presentaron conductas que impliquen cualquier tipo de violencia.

	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						
15	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes			X			Durante el periodo no se presentaron conductas que requirieron algún tipo de denuncia ante la autoridad competente.
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			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.

	datos y archivos quedarán sujetos a 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 convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante			X			Durante el periodo reportado, febrero 2021, 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.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO							
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 febrero 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 febrero 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.	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 en razón de 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.
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, contándose con acta de inicio de fecha 9/12/2020 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			El asociado presentó los valores fuera de los tiempos establecidos, una vez entregados se dio cumplimiento a la obligación.
3.	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio de asociación.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
4.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.			X			Se cumple con esta obligación LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y

							CONTROL, fecha de expedición 10 de noviembre 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 presentó los valores fuera de los tiempos establecidos. No obstante, una vez entregados se dio cumplimiento a la obligación.
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 asociado			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.

	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 asociado, para lo cual el asociado 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 Asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.			X			El asociado envía documento de los pagos de honorarios, prestaciones sociales del talento humano, el cual corresponden hasta la fecha
10.	Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los ocho primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información y estar presentado de acuerdo con el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio: a. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos. b. Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 7771 y la Guía “Criterios para calcular valores a pagar a Contratistas que prestan servicios a personas con discapacidad”. c. Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.			X			El asociado cumple con la obligación, radicó informe de gestión del periodo comprendido de febrero de 2021, de acuerdo con lo establecido.

	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 mediante correo electrónico, con copia al equipo de supervisión
12.	Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio de asociación, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 7771 con la Suscripción del Convenio de asociación. Su actualización debe enviarse el último día calendario de cada mes.			X			El asociado, para el presente periodo de febrero 2021,, realizó la actualización y envío de la Malla de identificación de actores en la fecha establecida en el anexo técnico.
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					X	No aplica para el presente periodo, el convenio se encuentra vigente.

	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.						
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 para el presente periodo, toda vez que el operador se encuentra en proceso de aval de las piezas comunicativas de parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC).
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 para el presente periodo, toda vez que el operador se encuentra en proceso de aval de las piezas comunicativas de parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC).
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, que incluya como mínimo los siguientes datos: ✓ La identificación de la SDIS, ✓ La Identificación del asociado, ✓ 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.					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que el operador se encuentra en proceso de aval de las piezas comunicativas de parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC).

	✓ La Identificación del talento humano que incluya nombre, cargo y teléfono del Centro Integrarte. Este carné debe ser entregado a la población con discapacidad 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 para el presente periodo, toda vez que el operador se encuentra en proceso de aval de las piezas comunicativas de parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC).
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1.	Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.			X			El asociado da cumplimiento, en el mes de febrero 2021, con las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, el convenio, procedimientos misionales e instructivos, acorde a los seguimientos realizados por el equipo de apoyo a la supervisión durante el periodo reportado; para la presentación de la propuesta plan de intervención se encuentra en los tiempos establecidos para la presentación del mismo.
2.	Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.			X			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de febrero 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 el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar			X			El centro reporta de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión las novedades presentadas en la prestación del servicio.

	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 centro formula y presenta las actividades para la ejecución 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.
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 establecidos 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 centro, adelanta y se encuentra en proceso de formulación de los respectivos planes de atención integral individual de acuerdo a los tiempos planteados en el anexo técnico acorde a las necesidades y perspectivas presentes en la población participante.

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	La presente obligación no aplica para este periodo, dado que el asociado se encuentra en los tiempos para la elaboración de Estudios de caso, según lo planteado por el anexo técnico.
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, a febrero 2021, 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 el seguimiento bimestral 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.

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 13, en el mes de febrero 2021, 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, realizando la actividades según las líneas de acción del desarrollo de Habilidades Individuales, programa de cuidado a la salud, y programa nutrición y salubridad.
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			X			Según el seguimiento efectuado por el equipo de apoyo a supervisión durante el mes de febrero de 2021, el asociado comienza a planificar e implementar actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de desarrollo de capacidades y habilidades familiares.

	intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.						
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 el mes de febrero 2021, por el equipo de apoyo a la supervisión, el centro comienza a establecer los contactos institucionales para el desarrollo de capacidades en entorno y territorio acorde a lo planteado en el modelo de Atención para la Inclusión, en el anexo técnico.
15.	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.			X			Durante el presente periodo, de febrero 2021, el centro realiza la implementación de los formatos establecidos de manera física, reportando así de manera oportuna la información recolectada en la ejecución del convenio.
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 pertenecientes al Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13, 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, 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 13, 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			El centro cumple, en el mes de febrero 2021, con la implementación de los formatos estipulados para el programa de cuidado a la salud, designados para la presentación de la información del estado físico y mental de los participantes del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 13, de acuerdo a lo observado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado.
19.	Garantizar que durante la ejecución del convenio no establecerá contratos o convenios 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 el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, dado que no se evidencia contrato de divulgación que involucre a la población con discapacidad atendida en el centro en el mes de febrero 2021.
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, dado que 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 tomé 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 el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, dado que 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, el convenio se encuentra actualmente en ejecución
23.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio 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 contrato dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del contrato en la custodia, administración y organización de los documentos generados.			X			El asociado 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 los tiempos establecidos en el anexo técnico.
2.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, no se observa subcontratado el proceso de gestión documental.
3.	Organizar los documentos generados en la ejecución del contrato de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental			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 la organización de los documentos generados en la

	diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.						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 periodo no se ha presentado pérdida parcial o total de la información.
5.	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	Durante el periodo no se ha presentado ningún daño en la documentación.
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 sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARAGRAFO I: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO II: En caso de que el convenio sea objeto de alguna modificación que afecte la					X	No aplica para el presente periodo, el centro se encuentra con convenio vigente.

	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 documentos que lleguen a conocer.					X	Durante el periodo reportado, no fue solicitado por las autoridades competentes al asociado, la documentación en custodia generada en la ejecución del convenio.
9.	Mantener actualizada la Historia Social, con las intervenciones realizadas por cada uno de los profesionales. El archivo de los documentos debe hacerse de manera simultánea a la ejecución e intervención, con los soportes técnicos, conservando la secuencia cronológica y contener la información (resultados) que dé cuenta de los 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:			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 febrero 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.

	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 convenio y nombre de la entidad que le va a prestar el servicio de atención. PARÁGRAFO II: El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el anexo técnico. Para esta actividad el asociado 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			X			De acuerdo al seguimiento realizado el centro garantiza que la

	firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional y de cédula de ciudadanía.						documentación, contenga el registro completo del talento humano.
11.	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE del Proyecto 7771. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información del Proyecto 7771 y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.			X			Durante las visitas de supervisión realizadas en el mes de febrero 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.
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 anexo técnico, señalado en el Título 9. 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 convenio de asociación 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 asociado.			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.
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			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.
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			X			El centro elabora e implementa el Plan de prevención de accidentes, en el cual se identificaron los riesgos y las medidas tomadas de acuerdo con los riesgos identificados y las

	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						acciones necesarias para controlarlos. Por lo tanto el centro subsana la presente obligación.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1.	Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.			X			El centro garantiza el uso del espacio físico funcional aprobado por la subdirección de plantas físicas.
2.	Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio de asociación 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 cumple con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, enunciado Ambientes adecuados y seguros.
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, en febrero 2021, por el equipo de apoyo a supervisión en modalidad presencial, el asociado garantiza el debido cuidado, mantenimiento del espacio físico funcional y realiza los mantenimientos que se solicitan, según se presenten.
4.	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.			X			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo, que el centro adopta e implementa los Programas 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; los cuales hacen

							parte del componente de Gestión ambiental.
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 asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.			X			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, 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 del equipo de apoyo a la supervisión, el cumplimiento de la presente obligación, que se cuenta con un área específica para archivo documental, dando cumplimiento a los establecido.
7.	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea			X			Se verificó durante las visitas de los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, el cumplimiento de la presente obligación, se observa que las diferentes áreas del centro de atención, se encuentran limpias y organizadas, dando cumplimiento a la presente obligación. De acuerdo al recorrido, las áreas se observaron en condiciones adecuadas para la

	utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio de asociación; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico.						ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Cuenta con 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 asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría 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 presencial, el cumplimiento de la presente obligación con la implementación de la minuta ya avalada en el centro integrarte atención Interna grupo 3 el cual también pertenece a la Unión Temporal, asegurando de esta manera el aporte nutricional, suministro alimentario acorde a las necesidades y vigilancia nutricional de la población en el periodo reportado. La propuesta para el programa de estilos de vida saludable se presentó al área técnica para aprobación.
2.	Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			X			Durante el periodo reportado se verifica el cumplimiento de la obligación, mediante la implementación de la minuta ya avalada en el centro integrarte atención Interna grupo 3 el cual también pertenece a la Unión Temporal cumplimiento en los alimentos contemplados en cada menú revisado en visita.
3.	Presentar la minuta de alimentos (minuta patrón acorde a los requerimientos de energía y nutrientes establecidos en el capítulo 7 del anexo técnico, ciclo de menús elaborado para 31 días y análisis de aporte nutricional diarios del ciclo de minutas elaboradas 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			X			De acuerdo a las orientaciones realizadas por la referente técnico del programa de nutrición y salubridad se está implementando la minuta avalada por la subdirección de nutrición para el centro integrarte atención Interna grupo 3 el cual también pertenece a la Unión Temporal.

	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.						
4.	Elaborar, preparar y suministrar dietas terapéuticas acordes a los aspectos establecidos en el ítem de derivación minuta de alimentos, del anexo técnico.			X			El centro elabora, prepara y suministra las dietas terapéuticas acorde a la derivación dietaria aprobada.
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 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.
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 inicial del estado nutricional de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico lineamiento descrito en el subcomponente de vigilancia nutricional.
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 centro realiza el seguimiento al comportamiento alimentario de las personas con discapacidad.
8.	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el anexo técnico.			X			El centro desarrolla las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable, de acuerdo con los soportes presentados en el ejercicio de la supervisión.
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			X			Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión, se verifica que el asociado da cumplimiento a los

	técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.						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 el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión se observa que el asociado cuenta con alimentos que cumplen con el etiquetado y rotulado establecido desde el fabricante de cada producto revisado.
3.	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			X			Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión 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 convenio el concepto higiénico sanitario favorable del centro. Para el caso de los asociados 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			Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión 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 alimentos, el concepto higiénico sanitario del centro, se encuentra favorable con requerimiento.
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			X			Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión se evidencia el concepto higiénico sanitario actualizado.

	higiénico-sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.						
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 el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión, 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 el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión, 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			Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a 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			Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión, 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; realiza las socializaciones planteadas.
11.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			X			Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión, se observa manipulación adecuada de los alimentos en preparación y servicio.
12.	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y			X			Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo a

	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.						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, febrero 2021, 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 convenio de asociación, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el anexo técnico.			X			Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión, se observa 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 asociado o asociada la dotación de vestuario de la población.					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que el centro se encuentra en los tiempos establecidos para el cumplimiento de la presente obligación.
3.	Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en			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

	óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio de asociación.						mes de febrero 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 febrero 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 contrato, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del contrato.			X			Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión, el centro cuenta con los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental
	CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	**0**	**0**	**95**	**0**	**20**	**SATISFACTORIO**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Debe de enviar el Plan de prevención de accidentes

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.

RELACIÒN 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 LOS 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 13 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 01-28 de febrero de 2021

Centro integrarte Grupo 13 = Valor costos fijos **$ 141.032.757,** Valor costos variables **$9.893.708,** Valor costos por realización **$ 3.715.300**, descuento por no pago de servicios no prestados **$ 25.769.446,** Para un total a facturar de **$128.872.319**

Total, a facturar en el periodo **$ 128.872.319**

¿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 de Matriz relación
22	Matriz seguimiento de Talento Humano
23	Soporte de pago de salario del Talento Humano
24	Informe Cualitativo Cuantitativo
Formato control de verificación seguridad social	
25	Cronograma general de Febrero y Marzo

¿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 O INTERVENTOR:

Para la elaboración del presente informe se cuenta con evidencias tales como informe mensual de gestión y demás documentos que dan cuenta de las actividades realizadas en el periodo, por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el asociado, las cuales serán radicadas en físico una vez se levante la medida de aislamiento obligatorio decretada por el gobierno nacional por presencia de COVID 19.

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/03/2021

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
Asesor de Despacho
Dirección Poblacional

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

ANGELA XIMENA REYES NIETO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

LUIS ANTONIO PARADA ARIZA
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

REVISÓ:

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

GERMAN OLMEDO MENDIVELSO VERGARA
LÍder apoyo a la Supervisión Administrativa y Financiera
Dirección Poblacional

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 7884 **FECHA** 16/07/2020

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

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: 09/12/2020**

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 09/12/2020

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

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7884-2020 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

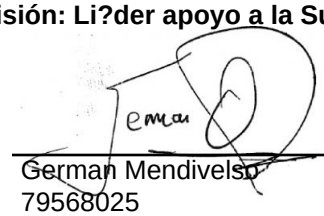
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210317-163956-5943b3-02204674 Creación: 2021-03-17 16:39:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 07:53:02

Escanee el código para verificación

Revisión: Li?der apoyo a la Supervisio?n Administrativa y Financiera



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

Revisión: Profesional Universitario Co?digo 219, grado 15



Liliana Victoria Ladino Clavijo
52946090
LLadino@sdis.gov.co
Profesional Universitario
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional apoyo a la supervisio?n A?rea Te?cnica



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

Elaboración: Profesional apoyo a la supervisio?n A?rea Te?cnica



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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7884-2020 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210317-163956-5943b3-02204674 Creación: 2021-03-17 16:39:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 07:53:02

Escanee el código para verificación

Aprobación: Asesor de Despacho



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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 7884-2020 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210317-163956-5943b3-02204674 Creación: 2021-03-17 16:39:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 07:53:02

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Angela Ximena Reyes Nieto areyesn@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-17 16:39:57 Lec.: 2021-03-17 16:40:14 Res.: 2021-03-17 16:40:20 IP Res.: 186.84.20.88
Elaboración	Luis Antonio Parada Ariza ps.luisparada01@gmail.com Profesional Universitario Secretaria Distrital de Integración social	Aprobado	Env.: 2021-03-17 16:40:20 Lec.: 2021-03-17 16:58:24 Res.: 2021-03-17 16:58:29 IP Res.: 181.56.101.129
Revisión	Liliana Victoria Ladino Clavijo LLadino@sdis.gov.co Profesional Universitario Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-17 16:58:29 Lec.: 2021-03-17 17:07:07 Res.: 2021-03-17 17:07:14 IP Res.: 186.86.32.168
Revisión	German Mendivelso gmendivelso@sdis.gov.co Líder Supervisión administrativa y financiera SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-17 17:07:14 Lec.: 2021-03-17 17:08:31 Res.: 2021-03-17 17:08:43 IP Res.: 190.27.214.3
Aprobación	Nathalie Ariza jarizac@sdis.gov.co Asesora de Despacho 105 - 05 SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-17 17:08:43 Lec.: 2021-03-19 07:51:44 Res.: 2021-03-19 07:53:02 IP Res.: 186.84.138.187