1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO			
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	*3949 del 2022*		
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FUNDACION CLINICA MEGASALUD		
OBJETO CONTRACTUAL	Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de centros integrarte atención externa, a personas que se encuentren en edades entre los (18) años y hasta (59) años (11) meses de edad con discapacidad intelectual, o múltiple asociada a intelectual, que requieran de apoyos intermitentes, limitados, extensos o generalizados, que habiten en la ciudad de Bogotá D.C, implementando acciones para el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades, favoreciendo mayores niveles de autonomía y promoviendo su inclusión, a través de la implementación de actividades en las tres líneas de acción, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género		
FECHA DE INICIO: 27 de JULIO DE 2022	*FECHA DE TERMINACIÓN: 26 DE DICIEMBRE DE 2022*	*MODIFICACIONES: N.A.*	
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CENTRO INTEGRARTE DE ATENCIÓN EXTERNA-GRUPO 9*		
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CARRERA 47ª #118-22*		
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*Ciaeg9@gmail.com*		
2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA			
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	ALAIN RAMIREZ ISNEL RAMIREZ SILVA		
CARGO	*Coordinador* *Jefe De Enfermería*		
No DE CELULAR	3212548703 3014300928		

3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA *La información registrada en el punto No 3 corresponde al profesional de apoyo a la supervisión que realiza la visita*			
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	*GINA PAOLA SOTELO C.*		
No DE CELULAR	*3163308770*		
CORREO ELECTRONICO	*sotelocginap@gmail.com*		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	*20/12/2022*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 9:30 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 1 :00 PM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*50*	PARTICIPANTES EN ATENCIÓN DURANTE LA VISITA	35

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO *(asistencia, cupos disponibles, actividades que se están desarrollando, talento humano, estado de las instalaciones y dotaciones, personas con incapacidad u hospitalizadas, minuta para el día)*

Siendo las 9:30 am se da inicio al recorrido en las instalaciones del Grupo 9 EXTERNO, el profesional que acompaña el recorrido el jefe de enfermería Isnel Ramírez, quien manifiesta:

1. **ASISTENCIA PARTICIPANTES:** hay un total de 35 participantes presentes al momento de la visita, KEVIN ZANABRIA por sintomatología gripal, KAREN BUSTAMENANTE, por sintomatología gripal, ESTEFANIA ROBAYO por sintomatología gripal, LUISA VELAZQUEZ por sintomatología gripal, SARITH ORTEGA por trastorno gastrointestinal, DANIELA LINARES por sintomatología gripal, KEIR VILLEROS por sintomatología gripal, DIANA GARCIA por sintomatología gripal, ALEJANDRO TUNAROSA por sintomatología gripal, JHON JAIRO JAIME por visita domiciliaria (seguimiento a la guía de actividades en casa), NICOLAS BEDOYA por cita médica, SILVIA CARDENAS por sintomatología gripal, LIZETH ROZO por sintomatología gripal, SEBASTIAN PARRA por viaje desde el 7 de diciembre del 2022.
2. **CUPOS DISPONIBLES:** 0
3. **ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 13** Profesionales y 3 auxiliares de enfermería.

COORDINADOR: ALAIN RAMIREZ
PSICOLOGA: ANDREA ESPITIA
TRABAJADORA SOCIAL: SOFIA LEZAMA
TERAPEUTA OCUPACIONAL: SONIA GARCIA
TERAPEUTA FÍSICA: HEIDI REYES
EDUCADOR FÍSICO: ALEJANDRO VARGAS
JEFE DE ENFERMERÍA: ISNEL RAMIREZ
NUTRICIONISTA: PAOLA SANCHEZ
FONOAUDILOGA: CLAUDIA CRUZ
TECNOLOGO DE ALIMENTOS: SEBASTIAN MUNEVAR
TALLERISTA: VANESA TRONCOSO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO: DAVID RUEDA RINCON
TECNICA AMBIENTAL: CLAUDIA RODRIGUEZ

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: YAMILE CHITIVA, RENE CUERVO y DAVID FONSECA.

4. **TURNOS PARA FESTIVIDADES:**

SEMANA 1: 19 AL 23 DE DICIEMBRE:
DAVID FONSECA-AUXILIAR DE ENFERMERIA
GIOVANY GARZON-AUXILIAR SERVICIOS GENERALES
MARIA LUISA GARCIA-MANIPULADORA DE ALIMENTOS

SEMANA 2: 26 AL 30 DE DICIEMBRE:
HEIDY REYES-FISIOTERAPEUTA
ISNEL RAMIREZ-PROFESIONAL DE ENFERMERÍA
VANESA TRONCOSO-TALLERISTA
JUAN SEBASTIA MUNEVAR-TECNOLOGO DE ALIMENTOS
DAVID RUEDA-AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ALAIN RAMIREZ-COORDINADOR
ELVER RENÉ CUERVO-AUXILIAR DE ENFERMERÍA

SEMANA 3: 2 AL 6 DE ENERO:
ANDREA ESPITIA-PSICOLOGA
DIANA SOFIA LEZAMA-TRABAJADORA SOCIAL
SONIA GARCIA-TERAPEUTA OCUPACIONAL
LUIS ALEJANDRO VARGAS-EDUCADOR FISICO
CLAUDIA CRUZ-FONOAUDILOGA
YAMILE CHITIVA-AUXILIAR DE ENFERMERIA
CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ-TECNICA AMBIENTAL
JUANA GABRIELA ZAMUDIO-SERVICIO GENERALES

5. **HOSPITALIZACIONES PARTICIPANTES:** 0
6. **CASOS COVID EN TALENTO HUMANO:** 0
7. **CASOS COVID PARTICIPANTES:** 0
8. **ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN AL MOMENTO DE LA VISITA:** Una vez llegan al centro realizan proceso de lavado de manos, continua actividad de acondicionamiento físico que lo dirigió Heidi Reyes-Fisioterapeuta y Tallerista Vanessa Troncoso; luego toma de refrigerio reforzado, acto seguido se alistan para iniciar la novena.
9. **RUTAS:** Cumplen con horarios de ingreso y egreso.

NOVEDADES EN SALUD:

10. Se informa que mediante mensaje electrónico de datos el 24 de agosto, el coordinador remite para aprobación de la SDIS, guías y protocolos del área de cuidado de la salud.
11. Con respecto al botiquín tipo A, se observa que se encuentra anclado a la pared, que cumple con las características dadas por anexo técnico y sabana de costos.
12. En lo que tiene que ver con los botiquines tipo B, se encuentran completos.
13. Revisando el formato de ingreso de medicamentos, se observa que no se encuentra diligenciado de manera correcta; razón por la cual se solicita respetuosamente volver a relacionar la información de ingreso de medicamento para que el referente familiar lo firme. (registro de 19 de diciembre del 2022, participantes ANGELICA PATRICIA SILVA y YENY MARCELA COBOS PEÑA)
14. La trabajadora social informe que después del almuerzo se dirigirán junto con la terapeuta ocupacional a realizar visita domiciliaria de seguimiento a la guía de actividades para hacer en casa para el participante JHON JAIRO JAIMES
15. Se indaga con el profesional en salud sobre aquellos participantes a los que se les suministra medicamentos en el centro, contando 14 PcD.
16. A continuación, se relacionan los nombres de las PcD a las que se les administran medicamentos, con formula medica vigente:
    PAULA PATIÑO-VENCE EL 15 DE FEBRERO DEL 2023
    ANGELICA SILVA-VENCE EL 11 DE ENERO DEL 2023
    JHON JAIRO JAIME-VENCE EL 28 DE MARZO DEL 2023
    JENNY MARCELA COBOS-VENCE EL 4 DE ENERO DEL 2023
    KEVIN SANABRIA-VENCIÓ EL 16 DE DICIEMBRE DEL 2022
    JUAN NICOLAS BEDOYA-VENCE EL 24 DE FEBRERO DEL 2023- 25 DE DICIEMBRE DEL 2022 VENCE PARA MEDICAMENTO CLONAZEPAN
    NILSA TUTA-VENCE EL 28 DE MARZO DEL 2023
    LICETH ROZO-VENCE EL 9 DE FEBRERO DEL 2023
    CRISTIAN CARDOZO-VENCE EL 22 DE DICIEMBRE 2022
    JULIAN CARREÑO-VENCE EL 24 DE DICIEMBRE DEL 2022
    MARIA PAULA MATEUS-VENCE EL 20 DE ENERO DEL 2023
    SILVIA CARDENAS: VENCE EL 19 DE DICIEMBRE DEL 2022.
    JORGE ARMANDO ACOSTA: VENCE EL 12 DE ENERO DEL 2023
    CINDY QUINTERO: VENCE EL 28 DE ENERO DEL 2023
17. Se indaga por las fórmulas, a lo cual se informa que éstas se encuentran en el área de cuidado de la salud en carpeta y en buen estado.
18. De acuerdo con los lineamientos dados por el referente técnico en salud, todos los formatos deben diligenciase en esfero en computador.
19. Con respecto al uso de absorbentes, se informa que los referentes familiares remiten tres pañales diarios para los participantes que deben usarlo. (8 en total)

20. Durante el mes de noviembre se realizaron las siguientes capacitaciones:
    8 DE NOVIEMBRE-PROTOCOLO DE CUIDADO DE PIEL Y CAMBIOS POSTURALES
    11 DE NOVIEMBRE-PLAN DE EMERGENCIAS
21. Durante el mes de diciembre se realizaron las siguientes socializaciones:
    7 DE DICIEMBRE-DOCUMENTO DE MITIGACIÓN Y PREVENCION DE RIESGO DE CONTAGIO
    23 DICIEMBRE-HABITOS DE VIDA SALUDABLE

NOVEDADES EN PARTICIPANTES:

22. SEBASTIAN PARRA por viaje desde el 7 de diciembre del 2022: de acuerdo con la indicación dada por el referente técnico de los CIAE, de determina que la PcD debe ser suspendida por el termino de los tres meses solicitados por la referente técnica; sin embargo, si es prudente aclarar que, cumplido el plazo de retorno, de no ser reintegrado las PcD debe ser egresada de manera inmediata.
23. DANIELA LINARES, no ha regresado al servicio en el CIAE desde el 7 de noviembre del presente año; razón por la cual la trabajadora social del centro remite estudio de caso al referente técnico, con quien me comunico en el proceso de la visita de supervisión, para revisión del caso; en espera de respuesta para presunto egreso.

OTROS:

24. El centro cuenta con identificación de la población y talento humano, pendón de identificación del centro.
25. El centro cuenta con el tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población
26. Menú del día:2
27. Se observa en hora de almuerzo a la psicóloga y otra profesional acostada en camilla del área de cuidado de la salud; se solicita respetuosamente que esto no se haga, ya que la camilla se usa para emergencias y de acuerdo con lo informado por anexo técnico la camilla siempre debe estar sin elemento alguno. Información que fue puesta en conocimiento del coordinador.

AMBIENTAL:

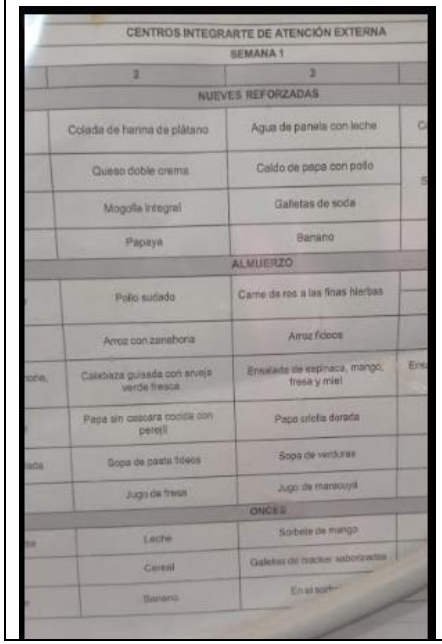
28. Se hace entrega de AVU
29. Se hace socialización de NORMOGRAMA
30. Se hace socialización de la matriz riesgo y de la evaluación de impactos ambientales.
31. Diligenciamiento del formato FOPR-GA-047, 09 y 010
32. Se hace participación en la actividad de movilidad y sostenible y apagón ambiental
33. Se hace participación en apagón y movilidad ambiental en el mes de diciembre
34. Se tiene programada para el jueves 22 de diciembre la socialización del ingreso al mapa de proceso y verificación de la parte ambiental.
35. Se tiene la socialización de protocolo COVID.

36. El 16 de diciembre se participo en el rally ambiental con personas con discapacidad y talento humano.
37. Diligenciamiento de formatos FOPR-GA-047, 09 y 010
38. Organización de la carpeta ambiental solicitada por la Referente Ambiental de la SDIS

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Se presenta daño en la impresora del centro desde el 6 de diciembre del 2022; se encuentra en proceso de arreglo; razón por la cual se han presentado dificultades con la impresión de los documentos trabajados por los profesionales. Existe rezago en entrega de documentación desde el 6 de diciembre del 2022. La impresora ya esta en el centro y el compromiso es que en esta semana se entregue la totalidad de documentos.
Se informa que el ultimo informe bimestral que se encuentra en carpetas de historias sociales corresponde al periodo julio-septiembre del 30 de septiembre del 2022.

REPORTE DESPENSA:



CENTROS INTEGRARTE DE ATENCIÓN EXTERNA

SEMANA 1

	2	3
NUEVES REFORZADAS		
	Colada de harina de plátano	Agua de panela con leche
	Queso doble crema	Caldo de papa con pollo
	Mogolla integral	Galletas de soda
	Papaya	Banano
ALMUERZO		
	Pollo sudado	Carne de res a las finas hierbas
	Arroz con zanahoria	Arroz fideos
	Calabaza guisada con arvejs verde fresca	Ensalada de espinaca, mango, fresa y miel
	Papa sin cascara cocida con perejil	Papa criolla dorada
	Sopa de pasta fideos	Sopa de verduras
	Jugo de fresa	Jugo de maracuyá
ONCES		
	Leche	Sorbete de mango
	Cereal	Galletas de cracker saborizadas
	Banano	En el sorb...





OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
10.Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	X		Se valida la implementación de formatos dispuestos en el anexo técnico y descargados del sistema documental de la entidad. Adicionalmente se evidencia que la unidad operativa se encuentra en proceso de aval de protocolos dentro del centro.	Entrevista coordinador

11.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio 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	x		Durante la visita se entregó cada uno de los documentos solicitados por la supervisión.	Entrevista con el jefe de enfermería.
13.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		Durante la visita se valida el buen uso y diligenciamiento de los formatos derivados de la ejecución del convenio, suministrados por la SDIS. Es importante que todos los formatos sean diligenciados con esfero o en computador, no pueden existir formatos diligenciados con lápiz.	Entrevista con el jefe de enfermería y validación de documentación.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID 19.	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		Se verifica cumplimiento en los protocolos de ingreso y lavado de manos de los participantes, antes y después de tomar onces.	Validación en visita
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			Hasta el momento no se han presentado novedades con los participantes y talento humano del centro.	N.A.
4.Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las	X		Se valida cumplimento al protocolo para traslado de participantes del centro a sus domicilio y viceversa, hay lavado de mano.	Validación en visita

autoridades distritales y nacionales.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2.Poner a disposición un Pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte Atención Externa, de acuerdo a los lineamientos dados en el anexo técnico. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio.	x		El centro ya cuenta con el pendón de identificación.	Entrevista Coordinador.
3.Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.	X		El centro ya carnetizó a población y talento humano.	Entrevista Coordinador
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
6.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 de la modalidad de atención Centros	x		El plan de prevención de accidentes ha venido ejecutando a lo largo de la ejecución del convenio.	Entrevista Coordinador

Integrarte Atención Externa . 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.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL	CUMPLE SI	NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE SI	NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
4. Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.	x		El centro cuenta con el plan de emergencias y contingencias, los botiquines tipo B están completos.	Entrevista Coordinador
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE SI	NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

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.	x		No se han reportado novedades hasta el momento.	N.A
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	x		se verifica que el asociado tiene implementado el programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.	Entrevista Gestora Ambiental
2.Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	x		No aplica para el centro la presente obligación, dado que no se generan residuos peligrosos.	Entrevista Gestora Ambiental
3.Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a lageneración de los mismos	x		No aplica para el centro la presente obligación, dado que no se generan residuos hospitalarios.	N.A.
4.Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	X		No aplica para el presente periodo, en relación a la no generación de residuos peligrosos.	Entrevista Gestora Ambiental

5.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	X		se evidencia que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas., se tienen proyectadas para este mes campaña de movilidad sostenible.	Entrevista Gestora Ambiental
6.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	x		El asociado cuenta con trampas de grasa, con mantenimiento semanal. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA, para su disposición final. El AVU fue entregado en el mes de noviembre del presente año. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado.	Entrevista Gestora Ambiental
7.Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua	x		Las instalaciones de la unidad operativa, cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano.	Entrevista Gestora Ambiental
8.Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía	x		Las instalaciones del Centro, cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas de ahorro de luz, correspondientes.	Entrevista Gestora Ambiental
9.Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles		x	El centro no cuenta con prácticas sostenibles	N.A.
10.El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días			No aplica	N.A.

calendario siguientes a su recepción.				
11.Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	X		El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación.	Entrevista Gestora Ambiental
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las				N.A

cuales deberán ser implementadas durante la ejecucióndel convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados				
7.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 valida el área de almacenamiento en donde se guardan las historias sociales de los participantes, cumpliendo con lo dispuesto por anexo técnico y normatividad.	Entrevista con el coordinador.

Registre la información solicitada:

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
El profesional del equipo de Apoyo a la Supervisión registra un concepto general relacionado con las obligaciones que verificó durante su visita. Se validan las óptimas condiciones en las que se encuentra el centro, se cuenta con buenos espacios, procesos de limpieza y desinfección óptimos, el talento humano demuestra su profesionalismo con el manejo que le dan a cada uno de los participantes que se encuentran a su cargo. Se sugiere dar uso efectivo a las toallas para que los participantes se sequen sus manos luego de realizar actividades y después de las horas de comida.
OBSERVACIONES DEL TALENTO HUMANO QUE ATIENDE LA VISITA:
El talento humano que atiende la visita (Coordinador (a)) puede realizar observaciones frente a la misma, registrando la información en este espacio.
6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Completar información en historias sociales, foliar y actualizar FUID y hoja de control.	VIERNES 23 DE DICIEMBRE 2022

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 1/11/2022 SI x ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: El asociado ha dado cumplimiento en las solicitudes hechas por la supervisión

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ALAIN RAMIREZ ISNEL RAMIREZ
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADOR JEFE DE ENFERMERÍA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO C.
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	