1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO A SUPERVISAR	
NÚMERO DEL CONTRATO Y AÑO	7691 Lote 1 grupo 2 de 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	*SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN*
OBJETO CONTRACTUAL	*Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para brindar atención integral en Centros Avanzar, a niños, niñas y adolescentes con discapacidad múltiple o con autismo, que requieren apoyos extensos o generalizados en la ciudad de Bogotá, de conformidad a lo expuesto en anexo técnico y estudios previos.*
NOMBRE DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	CENTRO AVANZAR GRUPO 2
DIRECCIÓN / TELÉFONO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	Calle 22 g # 96 i 42
CORREO ELECTRÓNICO DE LA SEDE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	avanzarfontibon2022@gmail.com
2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA	ALEXANDRA DUARTE MEDELLIN
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	313 8935378
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	VIVIAN RODRIGUEZ TABORDA
No DE CELULAR	3204136688

CORREO ELECTRÓNICO	vrodriguez@sdis.gov.co		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	23/12/2022	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 11:05 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 2:30 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	52 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA: 22	personas en atención: 41 cupos disponibles: 11

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)

Observaciones generales:

- Cobertura: Se cuenta con 22 participantes en atención el día de hoy.
- Se cuenta con 4 rutas para la prestación del servicio organizadas de la siguiente manera:

NUMERO DE RUTA	PLACA	LOCALIDAD	NUMERO DE PCD	MONITOR/AUX ENFEMERIA
1	TAL867	Engativá	8	Joice Cuevas
2	TFU003	Engativá - Fontibón	4	Johana Tunarosa
3	WER528	Kennedy 1	5	Jessica Martínez
4	TAM061	Kennedy 2	5	Mary Gamez

Información dada por la coordinadora.

- Actividades de los participantes y el talento humano en el centro.

PERFIL Y NOMBRE	ACTIVIDAD	PARTICIPANTE
COORDINADORA - ROSALBA ALEXANDRA DUARTE MEDELLIN	Atención a la visita de supervisión administrativa.	
FONOAUDIOLOGA - LAURA ALEJANDRA ALFONSO RODRIGUEZ	Higiene menor antes del almuerzo y asistencia a la alimentación.	
FONOAUDIOLOGA - ANGIE TATIANA PEÑA CAMPAGNOLI	Días de descanso según cronograma avalado por la SDIS	
FONOAUDIOLOGA - CLAUDIA LILIANA HERRERA GUZMAN	Higiene menor antes del almuerzo y asistencia a la alimentación.	
TRABAJADORA SOCIAL - CAROL JULIETH SALINAS CARDENAS	Días de descanso según cronograma avalado por la SDIS	
PSICOLOGA - ANA CAROLINA MORERA CHACON	Higiene menor antes del almuerzo y asistencia a la alimentación.	
FISIOTERAPEUTA -PENDIENTE		
FISIOTERAPEUTA - LINA HASBLEIDY MARTINEZ MORALES	Organización del salón multisensorial.	
FISOTERAPEUTA - SANDRA PATRICIA REY ROMERO	Higiene menor antes del almuerzo y asistencia a la alimentación.	
EDUCADOR FISICO - ANGEL ANDRES COCOMA GARCIA	Organización del salón multisensorial.	
TERAPEUTA OCUPACIONAL – DEYSI FLORES	Higiene menor antes del almuerzo y asistencia a la alimentación.	
NUTRICIONISTA - JIMENA CABRERA ARCOS	No se encuentra en el centro. No está programada para la jornada.	
AUXILIAR DE ENFERMERIA – ANDREA GONZALES	Días de descanso según cronograma avalado por la SDIS.	
AUXILIAR DE ENFERMERIA - JOICE VIOLETA CUEVAS ROMERO	Monitor de ruta /Acompañamiento de actividades	

AUXILIAR DE ENFERMERIA - YESICA PAOLA MARTINEZ RICARDO	Monitor de ruta/ Acompañamiento de actividades	
AUXILIAR DE ENFERMERIA – JENIFER CORREDOR	Días de descanso según cronograma avalado por la SDIS	
AUXILIAR DE ENFERMERIA - MARY CRUZ	Monitor de ruta/ Acompañamiento de actividades	
AUXILIAR DE ENFERMERIA - NELLY JOHANA TUNAROSA	Monitor de ruta /Acompañamiento de actividades	
JEFE DE ENFERMERIA -ANA TERESA ARZUSA	Presenta certificado de aislamiento por síntomas gripales hasta el 26 de diciembre.	
TECNICO AMBIENTAL – DERLY PARADA	Trabajo administrativo, actualización carpetas componente ambiental.	
SERVICIOS GENERALES - MARTHA YAMALI FANDIÑO TELLEZ	Días de descanso según cronograma avalado por la SDIS	
SERVICIOS GENERALES -BLANCA NIEVES	Servicio de aseo del centro.	
MANIPULADORES DE ALIMENTOS - ANA ESTER RAMIREZ JOVEN	Días de descanso según cronograma avalado por la SDIS	
MANIPULADORES DE ALIMENTOS - BIVIANA GONZALEZ	Servicio de alimentos	
TECNOLOGA ALIMENTOS - DIANA PATRICIA MEDINA GONZALEZ	Servicio de alimentos	
AUXILIAR ADMINISTRATIVA – JOHANA	Días de descanso según cronograma avalado por la SDIS	

- Durante el recorrido, se observa situación con el participante Fabian Ortiz Higuera quien muerde a la psicóloga Carolina Morera en el antebrazo derecho, el participante presenta una conducta desafiante, agrede a sus pares y al talento humano, se me informa que ya se realizó un seguimiento con el equipo técnico de la subdirección para la Discapacidad, donde se registraron compromisos con la referente familiar por el tiempo de un mes para permitir el acompañamiento por parte del equipo profesional del centro y de la Sdis para asistir a las citas de psiquiatría.

• Talento humano: Se evidencia el uso adecuado de elementos de bioseguridad. Se tiene pendiente el ingreso de la Fisioterapeuta el próximo 26 de diciembre. La profesional de enfermería, presento el día de hoy un certificado de aislamiento por síntomas gripales con fecha del 23 al 26 de diciembre.

• Estado de las instalaciones: En el recorrido se observó áreas de área administrativa (Archivo), Comedor, Baños, Enfermería, Talleres de trabajo. En buenas condiciones de mantenimiento y limpieza. El centro tiene pendiente una jornada de pintura general.

Ciclo menú:
Refrigerio reforzado: colada de harina de plátano, huevo cocido, pan hojaldrado y pera.
Almuerzo: filete de mojarra, arroz con zanahoria, ensalada de lechuga, tomate y aguacate, papa cocida con cascara, sopa de conchitas y jugo de mango
Onces: Arroz con leche.

Describa el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales referenciadas en el anexo técnico, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada obligación.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
9. Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.	X		De acuerdo con lo verificado a la fecha, se evidencia que se han venido implementando los formatos y registros establecidos para los reportes de la información derivada del convenio, de acuerdo con lo solicitado.	Documentación entregada por correos electrónicos.
23. El asociado no realizará reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.	X		El asociado cumple con la obligación, durante el recorrido en el centro no se observa publicidad política en ninguno de los espacios.	*Observación directa.*
24. 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 10 días calendario posteriores a la suscripción del	X		El centro cuenta con el buzón de sugerencia, instalados en la entrada del centro y los formatos yo opino.	*Se observa de forma directa en la visita realizada.*

acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTION ADMINISTRATIVA	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
5.Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio de asociación.	X		Se cuentan con las pólizas vigentes en los documentos contractuales	Pólizas en documentos contractuales y plataforma secop ii.
8.Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.	X		Se cuenta con certificado vencido emitido LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL, fecha 24/10/2022.	Copia de solicitud del certificado
6 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		El asociado garantiza el transporte para la prestación del servicio, cumple con la normatividad vigente exigida en el Anexo técnico. Se cuenta con cuatro rutas así: Microbús Cerrada, Marca KIA, Modelo 2013, placa TAM061, Capacidad 19 pasajeros Licencia de tránsito N°10027486777 SOAT se encuentra vigente hasta el 25/04/2023 Póliza se encuentra vigente # 2000256657 hasta el 26/07/2023 Técnico Mecánica se encuentra vigente hasta el 16/07/2023 Microbús Cerrada, Marca KIA, Modelo 2014, placa WER528, Capacidad 19 pasajeros Licencia de tránsito N°10025739321 SOAT se encuentra vigente hasta el 06/01/2023 Póliza se encuentra vigente hasta el 12/03/2022 Técnico Mecánica se encuentra vigente hasta el 07/01/2023	Documentos del vehículo.

			Microbús Cerrada, Marca VOLSKWAGEN, Modelo 2012, placa TFU003, Capacidad 16 pasajeros Licencia de tránsito N°10025875012 SOAT se encuentra vigente hasta el 29/12/2022 Póliza se encuentra vigente hasta el **27/10/2023** Técnico Mecánica se encuentra vigente hasta el 02/05/2023 Microbús Cerrada, Marca JINBEI, Modelo 2013, placa TAL867, Capacidad 19 pasajeros Licencia de tránsito N°10017825246 SOAT se encuentra vigente hasta el 11/03/2023 Póliza se encuentra vigente hasta el 12/03/2023 Técnico Mecánica se encuentra vigente hasta el 14/06/2023**.**	
9. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		El operador da cumplimiento a la obligación, cuenta con un circuito de cámaras en las diferentes instalaciones del centro. El centro cuenta con 8 cámaras de seguridad, esta es verificado de forma presencial.	Observación directa
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**VIDENCIAS**
	SI	**NO**		
2. Poner a disposición un pendón o aviso de identificación del Centro Avanzar, 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 de asociación.	X		Durante la visita se evidencia la llegada e instalación del pendón.	Observación directa
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo técnico, dentro de	X		El talento humano y la población tienen carnet de identificación.	Observación directa

los primeros 30 días calendario siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación.				
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico.	X		Durante la visita se evidencia la llegada y entrega de la tabla de rutas.	Observación directa
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
2. Garantizar y promover la atención y servicio a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que amenacen o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	**X**		Durante el desarrollo de la visita se identifica al talento humano realizar acciones libres de cualquier tipo de violencia. Durante el desarrollo de las actividades, se identifica al talento humano realizar acciones de cuidado, garantizando integridad en la salud de cada participante.	*Observación directa*
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 pactadas.	X		Mediante correo electrónico la coordinadora del centro reporta las novedades que se presentan.	*Observación directa*
5.Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Se cuenta con el cronograma de actividades actualizado, en el cual está ubicado en la oficina de coordinación.	Visita realizada al centro
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
5. 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 cuenta con el área y el espacio suficiente, donde se almacena toda la documentación, de tal forma que están en buen estado.	Visita realizada al centro

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 4. Talento Humano y del presente título	X		Se cumplen con las condiciones generales del talento humano respecto a lo requerido en el anexo técnico.	Correos electrónicos
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.	X		El operador presento las hojas de vida del talento humano inicial para la revisión y aprobación por parte del equipo de supervisión.	Correos electrónicos
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**SI**	NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
3.Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.	X		Según lo evidenciado se observa que la planta física se encuentra en buen estado de mantenimiento.	Se evidencia en la visita realizada al centro
7. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		El centro cuenta con el área destinada para almacenar la documentación.	Se evidencia en la visita realizada al centro
8.Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	X		Las instalaciones se encuentran limpias y ordenadas y en buen estado para la prestación del servicio.	Se evidencia en la visita realizada al centro

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
	SI	**NO**		
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la Secretaria Distrital de Integración Social, desde el primer día de ejecución del convenio. Una vez aprobados los ajustes, implementar la minuta de alimentos avalada por el referente técnico del Programa.	X		Se verifica el cumplimiento durante la entrega del almuerzo, donde hacen la entrega de alimentos según lo estipulado en la semana 3 minuta del día 15.	Se evidencia en la visita realizada al centro
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIAS**
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**	EVIDENCIAS
2. Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	X		El centro tiene en buenas condiciones los elementos para la prestación del servicio.	Información de la coordinadora.
3. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)	X		El centro tiene los elementos completos relacionados en la sabana de costos del área administrativa. Sin embargo, tiene pendiente algunos elementos de taller, de acuerdo a la visita realizada por la supervisión el día 15 de diciembre, el operador adquiere el 80% de los elementos faltantes.	Se evidencia en la visita realizada al centro

1. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
El centro ha realizado las acciones solicitadas en las actas anteriores presentando una adecuada ejecución de las obligaciones verificadas.	
OBSERVACIONES	
2. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Completar los elementos de taller faltantes	27 de diciembre de 2022.
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 4/11/2022 SI X NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Se entregan los carnets de los participantes y el talento humano, se adquieren las sillas ergonómicas.
NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. ALEXANDRA DUARTE MEDELLIN

FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1 
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	1. COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. VIVIAN RODRIGUEZ TABORDA
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	1. 