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	23/03/2023	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 09:00 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 11:30 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	52 participantes	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA: 35	personas en atención: 39 cupos disponibles: 13

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 35 participantes en atención el día de hoy.
- Participantes que no asistieron: Ana María Chávez su referente familiar informa que no paso buena noche. Dayana Acuña, tiene cita medica programada. Erick Zapata, tienen visita de la eps a medio familiar. Juan Manuel Cruz situación familiar fueran de la ciudad.

- Se observa la llegada del participante Sebastián Ortiz, quien es traído por su referente familiar (mamá) después de asistir a terapias.

- Se presenta alteración comportamental del participante Juan Manuel Almanza.

- La coordinadora y la Fonoaudióloga Tatiana Peña mencionan las acciones realizadas en el caso de la participante Nikol Dayana Gran nobles, quien presenta problemas de deglución y sibilancias, y presenta fatiga en el momento de alimentación, se realizó visita domiciliaria el día 10 de marzo para revisar estado de la niña y solicitar que los referentes familiares la llevaran a cita médica, a la cual asiste el día 22 de marzo y generan orden de pediatría y radiografía de tórax (información de la historia clínica enviada) el equipo profesional del centro avanzar realizará el seguimiento al agendamiento de las citas y realizara acompañamiento a la misma.

- Las actividades de los participantes y el talento humano en el centro, de 9:00 a 10:15 am se toma el refrigerio, seguido de higiene menor e inicio de actividades por grupos a las 10:30 am.

PERFIL Y NOMBRE	ACTIVIDAD	PARTICIPANTE
COORDINADORA - ROSALBA ALEXANDRA DUARTE MEDELLIN	Atención a la visita de supervisión administrativa.	
FONOAUDIOLOGA - LAURA ALEJANDRA ALFONSO RODRIGUEZ	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y actividad viajeros comunicativos, viñedo (arena, uvas y agua)	10 pcd
FONOAUDIOLOGA - ANGIE TATIANA PEÑA CAMPAGNOLI	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y revisión de maletas, recopilación de información de las historias medicas enviadas por los referentes familiares.	
FONOAUDIOLOGA - CLAUDIA LILIANA HERRERA GUZMAN	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y actividad lúdica de musicoterapia, rondas argentinas.	10 pcd
TRABAJADORA SOCIAL – ANGELA LADINO	Visita a medio familiar del participante Juan José Pinilla, quien ingreso al servicio el día 22/03/2023.	
PSICOLOGA - ANA CAROLINA MORERA CHACON	Actividad administrativa, estableciendo contacto con kadabra globos, detalles y eventos, para realizar actividad de clausura del convenio el día 18 de marzo.	
FISIOTERAPEUTA -LUZ MARINA ORTIZ	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y estimulación multisensorial, parte táctil, masaje con aceite de manzanilla.	8 pcd
FISIOTERAPEUTA – STEFANY CASTIBLANCO	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y revisión de maletas, recopilación de información de las historias medicas enviadas por los referentes familiares.	
FISOTERAPEUTA - YERLY LIZETH HILARION	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y actividad de habilidad cognitiva, estimulación sensorial y motricidad fina.	

EDUCADOR FISICO - ANGEL ANDRES COCOMA GARCIA	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y actividad lúdica de musicoterapia, rondas argentinas.	10 pcd
TERAPEUTA OCUPACIONAL – DEYSI FLORES	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y actividad de habilidad cognitiva, estimulación sensorial y motricidad fina.	7 pcd
NUTRICIONISTA - JIMENA CABRERA ARCOS	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y actualización de la malla de identificación de actores.	
AUXILIAR DE ENFERMERIA – MARCELA GOMEZ	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y acompañamiento a la actividad viajeros comunicativos, viñedo (arena, uvas y agua)	
AUXILIAR DE ENFERMERIA – JULIAN	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y actividad de habilidad cognitiva, estimulación sensorial y motricidad fina.	
AUXILIAR DE ENFERMERIA – DANIELA GALVEZ	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y actividad lúdica de musicoterapia, rondas argentinas.	
AUXILIAR DE ENFERMERIA – LUZ ERLINDA AGUILERA	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y actividad lúdica de musicoterapia, rondas argentinas.	
AUXILIAR DE ENFERMERIA - MARY CRUZ	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y acompañamiento a la actividad estimulación multisensorial, parte táctil, masaje con aceite de manzanilla.	
AUXILIAR DE ENFERMERIA - NELLY JOHANA TUNAROSA	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y Notas de enfermería.	
JEFE DE ENFERMERIA - TATIANA ALEXANDRA ROJAS	Realizando acompañamiento al tiempo de refrigerio y Notas de enfermería.	
TECNICO AMBIENTAL – ANDREA PINZON	Capacitación Piga en el centro Dia Maru.	

SERVICIOS GENERALES - MARTHA YAMALI FANDIÑO TELLEZ	Servicio de aseo del centro.	
SERVICIOS GENERALES -FLOR ANGELA	Servicio de aseo del centro.	
MANIPULADORES DE ALIMENTOS – DIANA PAOLA FERRUCHO	No se encuentra en el servicio, reporta estar enferma, se solicita la incapacidad medica que lo confirme.	
MANIPULADORES DE ALIMENTOS - BLANCA NIEVES	Servicio de alimentos	
TECNOLOGA ALIMENTOS - DIANA PATRICIA MEDINA GONZALEZ	Servicio de alimentos	
AUXILIAR ADMINISTRATIVA – JOHANA MELO	Organizando archivo.	

- Talento humano: Se evidencia el uso adecuado de elementos de bioseguridad.

- 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.

Ciclo menú:
Refrigerio: Colada de harina de plátano, quedo doble crema, pan rollo y papaya.
Almuerzo: Filete de mojarra asado, arroz con zanahoria, ensalada de pepino, tomate y cilantro, plátano melao, sopa de verdura y jugo de uva.
Onces: Leche, brownie y fresas.

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	Documentación entregada por

			reportes de la información derivada del convenio, de acuerdo con lo solicitado.	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 y registro fotográfico.*
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 acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.	X		El centro cuenta con el buzón de sugerencia, instalados en la entrada del centro y los formatos yo opino.	*Se observa directa, registro fotográfico y actas de apertura.*
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 4/01/2023 con vigencia de tres meses.	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 presentaron cambios en dos rutas después de la última visita de supervisión.	Documentos del vehículo. Registro fotográfico.

			Se cuenta con rutas así: *Ruta 2 -Microbús Cerrada, Marca KIA, Modelo 2013, placa TSW 497, Capacidad 19 pasajeros Licencia de tránsito N°10013391097 SOAT se encuentra vigente hasta el 26/11/2023 Póliza se encuentra vigente hasta el 12/03/2023 Técnico Mecánica # 160495729 se encuentra vigente hasta el 26/07/2023 *Ruta 3 -Microbús Cerrada, Marca KIA, Modelo 2013, placa TTY 424, Capacidad 19 pasajeros Licencia de tránsito N°10027162666 SOAT se encuentra vigente hasta el 27/11/2023 Póliza se encuentra vigente hasta el 03/09/2023 Técnico Mecánica # 162870220 se encuentra vigente hasta el 27/11/2023 *Ruta 4 -Microbús Cerrada, Marca KIA, Modelo 2013, placa TLY 853, Capacidad 19 pasajeros Licencia de tránsito N°10027155870 SOAT se encuentra vigente hasta el 09/10/2023 Póliza se encuentra vigente hasta el 13/03/2024 Técnico Mecánica # 161803160 se encuentra vigente hasta el 01/10/2023 *Ruta 1 -Microbús Cerrada, Marca KIA , Modelo 2014, placa WER 528, Capacidad 19 pasajeros Licencia de tránsito N°10027235136 SOAT se encuentra vigente hasta el 06/01/2024 Póliza se encuentra vigente hasta el 06/01/2024	

			Técnico Mecánica # 16870350 se encuentra vigente hasta el 1/07/2024. Se realiza la observación que las rutas deben prestar un servicio exclusivo al centro avanzar. Ya que se observa durante los últimos dos meses rotación de las rutas presentadas para la prestación del servicio y cambios incluso durante el mismo mes.	
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 y monitor.	Observación directa y registro fotográfico.
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 y registro fotográfico.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo técnico, dentro de los primeros 30 días calendario siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación.	X		El talento humano y la población tienen carnets de identificación.	Observación directa y registro fotográfico.
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 y registro fotográfico.
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 y registro fotográfico.
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.	*Correos electrónicos.*
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.	Observación directa y registro fotográfico.
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.	Observación directa
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	X		Se cumplen con las condiciones generales del talento humano respecto a lo requerido en el anexo técnico.	Correos electrónicos y hojas de vida.

anexo técnico, señalado en el Titulo 4. Talento Humano y del presente título				
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 y los cambios presentados durante la ejecución para la revisión y aprobación por parte del equipo de supervisión.	Correos electrónicos y hojas de vida.
3.Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio en el Centro Avanzar, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado	X		Se cuenta con hojas de vida completas disponibles para consulta mediante drive y carpeta física en el centro.	Hojas de vida drive y en carpeta física.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	**SI**	NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
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.	Observación directa y registro fotográfico
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 refrigerio reforzado, donde hacen la entrega de alimentos según lo estipulado en la semana 3 minuta del día 7.	Observación directa y registro fotográfico.
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, Observación directa y registro fotográfico
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.	Observación directa y registro fotográfico

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

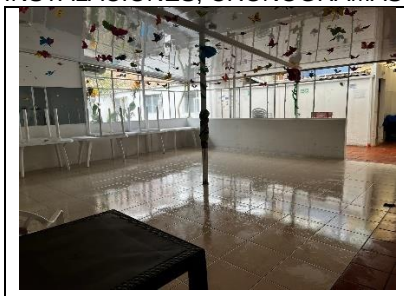
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ÚLTIMA VISITA 21/2/2023 SI X NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: Completar los carnets del talento humano.
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.

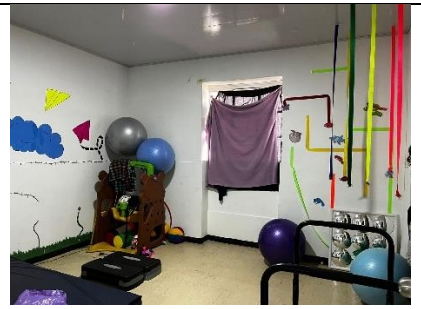
Anexos fotográficos.

INSTALACIONES, CRONOGRAMAS, CAMARAS, ARCHIVO.









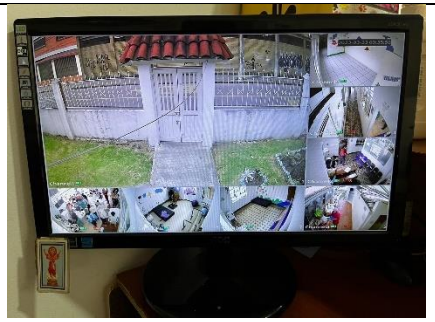
















ACTIVIDADES POBLACION Y TALENTO HUMANO / MINUTA PATRON











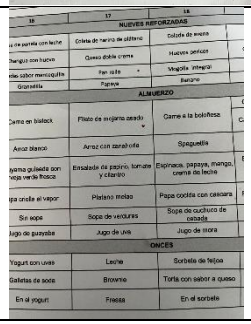












	NUEVES REFORZADAS	
	Crema de harina de plátano	Dulce de arroz
	Queso doble crema	Huevos pericos
	Pan tajá	Vaqueta integral
	Papaya	Banano
	ALMUERZO	
Carne en bistec	Plato de espinaca asado	Carne a la bolitiesa
Arroz blanco	Arroz con zanahoria	Spaguetti
	Ensalada de pepino, tomate y cilantro	Espinaca, papaya, mango, crema de leche
	Platano maduro	Papa cocida con cascara
Sin sopa	Sopa de verduras	Sopa de cuchuco de cebada
	Jugo de uva	Jugo de mora
	ONCES	
Yogurt con uvas	Leche	Sorbete de feijoa
Galletas de soda	Brownie	Torta con sabor a queso
En el yogurt	Fresas	En el sorbete



TRANSPORTE – RUTAS





