Fecha:	**08**	**de**	**SEPTIEMBRE**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	No. 1.230-02-20.3- 0177	de	2021-05-25

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad No. 3500007235 DEL 16 DE MARZO 2021 Registro presupuestal No.4500034055
Apropiación presupuestal: 1-1030/1151/2-320002101535/4120302050010000/PI41-101535/1/1/01/02: ESTAMP ADULTO MAYOR/SRIA DESARR SOCIAL/FORT ATENC Y ASISTE/El valle somos todos Pers/GARANTI ATENC Y ASIS
Nombre del proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA ATENCION Y ASISTENCIA INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS VIDA Y CENTROS DE PROTECCION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
LINEA ESTRATEGICA: 2. Valle del Cauca territorio de integración social para la paz
LÍNEA DE ACCIÓN: 203. Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Paz y Reconciliación.
OBJETIVO LINEA DE ACCIÓN: Reconocimiento, restablecimiento y aplicación de los derechos humanos, sentar las bases para la implementación exitosa y progresiva de la Política Pública de Derechos Humanos y el fomento de un nuevo paradigma de relacionamiento entre garantes y titulares de derechos.
META (PROGRAMA): 20302 Valle, territorio de Paz inclusivo y modelo de respeto a las identidades.
COMPONENTE (SUBPROGRAMA): 2030205 El Valle somos todos y las Personas mayores se protegen.

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DE PRODUCTO: MR20302001.Evaluar 6 de las Políticas públicas poblacionales, sectoriales o temáticas, cuantitativa y cualitativamente aplicando los instrumentos de medición construidos en su diseño durante el período de gobierno.
ACTIVIDAD: Garantizar atención y asistencia integral a las personas mayores en los centros de protección en el departamento del Valle del Cauca
IMPACTO(META DE RESULTADO): Garantizar la atencion y asistencia integral de las personas mayores en los centros de proteccion en el Departamento del Valle del Cauca

Objeto del contrato: FORTALECIMIENTO DE LA ATENCION Y ASISTENCIA INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS VIDA Y CENTROS DE PROTECCION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCAFORTALECIMIENTO DE LA ATENCION Y ASISTENCIA INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS VIDA Y CENTROS DE PROTECCION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY **CC.** 29.186.638 CARGO: Subsecretaría Programas Sociales y Participación UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA TELEFONO: 6200800 EXT. 1700
Contratista	SANDRA LILIANA PEREZ ERAZO CARGO: Representante legal ASILO DE ANCIANOS DE PALMIRA DIRECCIÓN: CARRERA 28 38 25 TELEFONO: 2855670 CEDULA DE CIUDADANIA: 66781312

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y cronograma de actividades y plan de trabajo presentado el mes de Junio de 2021 . Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante de Junio, Julio, Agosto de 2021 Fueron cumplidas y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	Transcribir las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual: 1. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL: Brindar servicio de acompañamiento psicosocial de manera permanente y preventiva a los adultos mayores institucionalizados, con acciones orientadas hacia su salud mental, manejo de pérdidas y duelo, resolución de conflictos, resiliencia, reconciliación personal y familiar, autocuidado, autoconfianza y en general, la intervención necesaria que arroje el resultado de las evaluaciones, orientado por personal idóneo. Productos: 1. Informe de atención psicosocial mensual, donde se dé cuenta del estado de la población a intervenir. 2. Evidencia audiovisual (fotografías y/o videos) 3. Listado asistencia que evidencie la prestación del servicio realizado. En el evento en el que el beneficiario no pueda firmar deberá de sustituirse por la huella, y sí la huella no evidencia su identidad deberá ser firmado al menos por 2 testigos. 2. ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD. Realizar promoción de estilos de vida saludable y atención en salud para la promoción y prevención que aporte al mejoramiento del estilo de vida de los adultos mayores institucionalizados, para lo cual se deberá: A. Proporcionar atención básica en salud a los beneficiarios. (Realizar protocolo de intervención y atención a los beneficiarios diariamente) B. Organizar, desarrollar e implementar un plan de cuidados adecuado para cada persona C. Acompañar diariamente a los adultos mayores en sus actividades diarias dentro del centro de protección, manteniendo estrecha vigilancia, observando cambios en su estado de salud física o mental. D. Apoyar y llevar control de los medicamentos que deben tomar los beneficiarios. E. Atención básica en cuidados diarios como: baño asistido, cambio de ropas, aseo personal, dietas balanceadas y complementarias, administración de medicamentos, toma de signos vitales, control de la hipertensión, diabetes, y demás cuidados personales. F. Realizar cuidado diario a través de actividades orientadas a evitar la ocurrencia de enfermedades y accidentes, procurando conservar la capacidad funcional de los adultos sanos para realizar actividades básicas de vida diaria bajo supervisión y prestar atención a los adultos mayores con deterioro en sus capacidades funcionales, desarrollando acciones a la promoción de salud encaminando sus actividades a la evaluación de riesgo de caídas y establecer un plan de intervención el cual brinde los beneficios necesarios para mejorar la calidad de vida en ellos. El seguimiento de enfermedades de base se lleva a cabo a través del programa de PYP de cada EPS a que están afiliados. 3. ALIMENTACIÓN: Brindar el servicio de alimentación a los adultos mayores institucionalizados, según minuta de alimentación para la dieta normal, a partir del cual se realizarán las derivaciones de dietas para las patologías más frecuentes en la población atendida. (Desayuno, refrigerio mañana y refrigerio tarde, almuerzo y comida). Conservando	

	las normas alimenticias se les proporciona una dieta sana, rica en verduras, ensaladas, jugos de frutas, todos los alimentos bajos en sal y azúcar, conforme a minuta de nutricionista o técnico de alimentos Productos: 1. Minuta de alimentación 2. Informe de entrega del servicio de alimentación, acompañado de la evidencia del recibo de los mismo, por parte de cada uno de los beneficiarios (Listado asistencia que evidencie la prestación del servicio realizado. En el evento en el que el beneficiario no pueda firmar deberá de sustituirse por la huella, y sí la huella no evidencia su identidad deberá ser firmado al menos por 2 testigos). 3. Evidencia audiovisual (fotografías y/o vídeos) 4. ACTIVIDADES OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE: Desarrollar actividades lúdicas y de ocupación del tiempo libre, idóneas para la población institucionalizada y de acuerdo a su capacidad funcional, suministrando los materiales y elementos para el desarrollo de las mismas. Productos: 1. Informe del desarrollo de las actividades de ocupación del tiempo libre realizadas, acompañado de la evidencia del recibo de las mismas, por parte de cada uno de los beneficiarios (Listado asistencia que evidencie la prestación del servicio realizado. En el evento en el que el beneficiario no pueda firmar deberá de sustituirse por la huella, y sí la huella no evidencia su identidad deberá ser firmado al menos por 2 testigos). 2. Evidencia audiovisual (fotografías y/o videos) 3. Listado de elementos para el desarrollo de las actividades. ACTIVIDADES TRANSVERSALES: 1. Realizar la caracterización de la población beneficiaria, teniendo en cuenta los requisitos o las condiciones de las mismas y del sistema integral del adulto mayor con el propósito establecido por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, de conformidad con el formato que suministre el supervisor del contrato. 2. Diseñar y desarrollar un protocolo de bioseguridad de los servicios, así como, suministrar los elementos de bioseguridad a beneficiarios y colaboradores para la prestación de los servicios (Alcohol glicerinado al 60% y tapabocas desechables); dando cumplimiento a las ORIENTACIONES PARA LA MITIGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN CENTROS DE PROTECCIÓN O LARGA ESTANCIA PARA PERSONAS MAYORES EN EL MARCO DE LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO SELECTIVO, publicado por el Ministerio de Salud y Protección. 3. Suministrar los elementos de enfermería para la actividad de atención primaria en salud de los beneficiarios. 4. Realizar el servicio de aseo al centro de protección y suministrar los elementos de aseo para el mantenimiento del mismo. 5. Suministrar los elementos de aseo personal para los beneficiarios del Centro de Protección. 6. Contratar el servicio de manipulación de alimentos para la	

	preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, suministro y servicio de los alimentos, acorde a la minuta alimenticia. 7. Garantizar los espacios físicos adecuados, contar con ambientes limpios y sin malos olores, en debidas condiciones higiénico-sanitarias, libre de ruidos y contaminación, área de estar o solario, iluminado, ventilado, cuenta con área ventilada destinada para comedor. 8. Suministrar la información necesaria, responder oportunamente las comunicaciones, requerimientos y planes de mejora solicitados por LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA dentro de los cinco (5) días calendario a su recibo. 9. Facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor y del apoyo a la supervisión del convenio de LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA, colaborar con él para el cabal cumplimientos de las labores de supervisión. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y evidencias que permitan corroborar la idónea prestación del servicio. 10. Reportar de manera inmediata a LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA, cualquier situación que ponga en riesgo la idónea operación del contrato. 11. Participar en los espacios establecidos por LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA para el seguimiento a la ejecución del contrato y el control social, y realizar las acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del contrato. 12. Desarrollar la ejecución del contrato de acuerdo con el plazo, especificaciones, presupuesto aprobado y a los lineamientos técnicos administrativos y de la supervisión. 13. Presentar mensualmente a la supervisión, informes administrativos, jurídico, financieros, contables y de gestión de entrega relacionados con el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. Los desembolsos deben hacerse previa presentación del informe de avance técnico y financiero que refleje las actividades realizadas en los meses de atención, de conformidad con el cronograma de ejecución, revisado y avalado por el supervisor del contrato, y presentación de la certificación del pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales, acompañada de una certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. 14. Responder por el pago de impuestos y demás gravámenes que cause la legalización del contrato. 15. Las demás que, de acuerdo con la calidad de su participación en este contrato, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos. 16. Gestionar ante entidades públicas o privadas, personas naturales o	

	jurídicas los recursos necesarios para complementar el aporte económico de la Gobernación del Valle, que garantice la financiación total del centro de protección en la atención integral de los adultos mayores a su cargo.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de Junio de 2021. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en los trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **50%**
Otras consideraciones.		

Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.
Con el dinero aportado por la GOBERNACION DEL VALLE se beneficiaron 54 adultos mayores que se encuentran asilados en la institución, con la compra de alimentos como víveres, verduras, frutas, carne, pollo, pescado, se brindo asistencia y cuidado personal: incorpora todas las actividades de atención a las personas adultas mayores en cuidados de enfermería, baño diario, administración de medicamentos, acompañamiento medico, reclamación de medicamentos, autorizaciones medicas, control nutricional, terapia física, actividades diarias que son responsabilidad del personal de la institución. Nutrición y alimentación: son actividades orientadas a la prevención y en la promoción de la salud, se les provee el desayuno, refrigerio, almuerzo, refrigerio y cena siendo una alimentación balanceada de acuerdo a la minuta establecida por el medico tratante. Rehabilitación y Actividades Lúdicas: Se realizaron actividades con Psicólogo , terapias para la movilidad con personal de fisioterapia que promueven la estimulación del cuerpo en general para así

mejorar las condiciones generales del adulto mayor. Recreación e Integración: Se realizaron actividades recreativas y ocupacionales que comprende el apoyo profesional para el diseño de cada metodología que permita el desarrollo de actividades como juegos de salón, mesa, estiramiento, música entre otros; al planificar las actividades se tiene en cuenta las preferencias y las condiciones de los adultos mayores. Por eso es tan importante seguir contando con el apoyo de la GOBERNACION DEL VALLE para seguir construyendo los medios necesarios para el bienestar de nuestros adultos mayores, para que ellos cuenten con una vida digna y segura de poder culminar sus años en buenas condiciones tanto de salud como emocionalmente.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con el estatuto de contratación pública, la norma de calidad y gestión documental.
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:** NO APLICA

- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:** NO APLICA
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:** NO APLICA

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** El expediente físico se encuentra publicado en el SECOP.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** Se adjuntan evidencias
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** el contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2003152&isFromPublicArea=True&isModal=False

- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**
  El contratista para la cuota , se anexa es pago de la seguridad social con planilla N° 9424393937 y Cus/Referencia de Pago N° 1120935195 del mes de agosto del año 2021, según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, articulo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, decreto 1082 de 2015, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO			**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***		**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$ 64.800.000**		**PAGO**	2021-06-22	**32.400.000**	**CUOTA 1**
Valor Adiciones	**$ 0**					
Reajustes	**$0**					
Actualización de precios	**$0**					
Valor Total del Contrato	**$ 64.800.000**					
Valor pagado	**$ 32.400.000**					
Valor causado que no se ha pagado	**$ 16.200.000**					
Valor total ejecutado	**$ 48.600.000**					
Valor saldo por ejecutar	**$ 16.200.000**					
Intereses moratorios	**$ 0**					

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación;
La fundación presento los soportes para la legalización del segundo pago donde se evidencian facturas, comprobantes de egreso e informe financiero detallado.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** El contrato se ejecuta

financieramente como se perfecciono, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado

- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente: puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el contratista según el objeto y sus especificaciones**.**

- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:** NO APLICA
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:** NO APLICA
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:** NO APLICA
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:** NO APLICA
- **Costo de actividades por entregables:** NO APLICA

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada
El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia compra eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin Novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin Novedad

Fecha del próximo informe	**Día 01**	**de**	**Mes: OCTUBRE**	**de**	**2021**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
08	días del mes de	**SEPTIEMBRE**	de	**2021**



Nombre: LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY
Cedula: 29.186.638
CARGO: Subsecretaría Programas Sociales y Participación
UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.
TELEFONO: 6200800 EXT. 1700.
SUPERVISOR.