ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS	PSI-SJM--FR-021 Estado Vigente Versión 02

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ACTA Nº	**04**
FECHA	JUNIO 16 DEL 2022
SECRETARÍA	DESARROLLO SOCIAL
PERIODO EVALUADO	01-05-2022 AL 30-05-2022
CONTRATO Nº	**2201250235**
OBJETO	BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN VIVIENDA, ALIMENTACIÓN, GESTIÓN EN SALUD, RECREACIÓN Y VESTIDO.
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN CÍVICO SOCIAL PRO - DESARROLLO INTEGRAL DEL VIEJO "ASOVIEJOS"
INTERVENTOR(ES)	ALBA BETTY PINEDA GÓMEZ
PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 237.632.000 - APORTE MUNICIPIO $ 230.112.000 - APORTE CONVINIENTE $7.520.000
PRÓRROGAS	
SUSPENSIONES	
ADICIONES	

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTIDAD	PORCENTAJE	
1	Brindar atención integral a adultos mayores asignados por el Municipio de Manizales en vivienda, alimentación, gestión en salud, recreación y vestido. 26 cupos	47	87.2%	Asoviejos ofreció atención integral a 41 adultos mayores brindando una atención integral en "vivienda, alimentación, gestión en salud, recreación y vestido". Se reporta el ingreso del Sr. Fabio Agudelo Ocampo el 20 de mayo del 2022.
2	Realizar la atención durante 24 horas diarias, 7 días a la semana.	GL	100%	La atención fue las 24 horas al día, los sietes días de la semana, brindándoles bienestar y tranquilidad a los adultos mayores beneficiarios del programa.
3	Contar con áreas para la realización y práctica de diferentes actividades dirigidas a los adultos mayores asignados y para la vivienda de los mismos en condiciones adecuadas de habitabilidad, ofreciendo a las personas mayores la posibilidad de pernoctar en cuarto individual o compartido, de acuerdo a las necesidades y gustos de los beneficiarios y de la capacidad instalada de la institución; la	GL	100%	A los adultos mayores se les brindó habitaciones en adecuadas condiciones de habitabilidad, estas se encuentran repartidas así: individuales para 25 y compartidas a 16, dotadas de cama, armario, mesa de noche, silla, tendidos de cama, almohadas, cobijas, cubre lechos. Además cuenta con áreas comunes: Sala de televisión, salón para talleres, comedores y duchas entre otros. La persona encargada de servicios generales es la encargada de mantener la ropa, las habitaciones y las áreas comunes en perfecto estado de aseo e higiene, siguiendo las instrucciones que se le brinda por parte de la Administración del hogar.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

<table>
<tr><td></td><td>infraestructura física y de mobiliario debe estar dotada de las condiciones mínimas y dignas para un buen ambiente residencial, manteniendo condiciones adecuadas para el almacenamiento, preparación y consumo de los alimentos y conservando unas adecuadas condiciones higiénicas.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Brindar una alimentación balanceada de acuerdo a la minuta y sus derivaciones entregada por la Secretaría de Desarrollo Social, consistente en desayuno, almuerzo, comida, refrigerio a media mañana y media tarde. La minuta deberá ser fijada por el contratista en lugar visible de la cocina de la institución, asegurando las buenas prácticas de manipulación de alimentos</td><td>GL</td><td>100%</td><td>Se brindó una alimentación balanceada:
Desayuno el cual consistió en chocolate, arepa, huevo, queso o calentado.
10:00 a.m. a 10:30 a.m. Media mañana la cual varía de acuerdo al clima.
12:00 m a 12:30 pm Almuerzo que varía diariamente entre lo que se les brindo, esta Sopa, crema, frijoles, arroz, lenteja, blanquillo, garbanzo, arveja, plátanos ensaladas (zanahoria, lechuga, repollo habichuela, remolacha) esta se les varia. De igual manera se les brinda carne de res o cerdo, pollo, huevo, atún, sardina, molipollo, salchichón entre otros productos y sobremesa.
3:00 pm refrigerio, el cual varia alternando si en la mañana se ofrece por ejemplo fruta en la tarde se les ofrece colada acompañada con galletas o tostadas.
5:00 pm a 6:00 pm La comida diariamente varía de acuerdo a la minuta, Se les ofreció sopa de verduras, arroz, carne, tajadas, ensalada.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Hacer entrega mensual de la programación de actividades para los adultos mayores según sus condiciones de salud y gustos, en las áreas de manualidades, actividad física, lúdica, espiritual, psicosocial, cognitiva, educativa y recreativa en general.</td><td>GL</td><td>100%</td><td>Durante el periodo se realizan actividades desde diferentes áreas profesionales con el fin de fortalecer el envejecimiento activo de los pacientes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
<table><tr><th>DIA</th><th>ACTIVIDAD</th></tr><tr><td>LUNES</td><td>Taller de Educación física – licenciado de la secretaria del deporte. De 9.00 Am a 10:00 AM</td></tr><tr><td>MARTES</td><td>Charla me cuidado activo: a cargo de los auxiliares de enfermería del centro.
Temas: recordatorio del protocolo establecido frente al Covi-19

Se les recordó continuamente el protocolo y más en estos momentos donde la secretaria de salud está insistiendo en continuar el cuidado de los adultos mayores porque según ellos hay casos covi19 en varios hogares.</td></tr></table></td></tr>
</table>

MIERCOLES	Recreación dirigida, juegos de mesa, bingos entre otros.
JUEVES	TALLERES DE AUTOCUIDADO: el auxiliar de enfermería les dicto charla sobre la importancia de la higiene y el autocuidado para conservar una buena salud. En este periodo las charlas fueron sobre. Cuidado al auto medicarse - higiene y presentación personal
VIERNES	CHARLA LECTURA DE CUENTOS Y LEYENDAS Y OTRAS ACTIVIDADES por parte de dos funcionarios de la casa de la cultura del barrio el nevado quien ingresan con el debido protocolo covi19 establecido realizando diferentes actividades con los adultos mayores Viernes: los horarios varían en ocasiones de 9: 00am. A 11:00 am. de 2:00 a 4:00 pm.
SABADO	ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE INTEGRACION: Este es coordinado por el auxiliar de enfermería donde realizo rondas, juegos, proyección de películas entre otras para entretener a los adultos mayores.
ESTE CRONOGRAMA ESTA SUJETO A CAMBIOS.	

CONDUCTAS PSICOMOTORAS (PARTE 3)

Objetivo: Estimular la motricidad y la percepción en pro de fortalecer conductas particulares de interrelación con el medio y los demás

El Profesional desarrollo talleres tendientes a mejorar la postura de lateralidad, de igual forma realizo ejercicios de relajación en sillas con ajuste postural de lateralidad, haciendo que cada uno de los viejos los realizaran con total tranquilidad estos ejercicios, de igual manera involucro la coordinación óculo manual, óculo pedica y ejercen un buen control corporal, para lo cual utilizó pelotas y sillas seguras para realizar cada uno de los ejercicios propuestos.

Se observan adultos mayores activos y participativos con los ejercicios propuestos.

Es de resaltar que el profesional realiza estos talleres a fin de generar en los participantes confianza y mejoren sus posturas frente a objetos, de igual manera busca con ello que desarrolle una buena relación con sus compañeros.

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				CHARLA ME CUIDADO ACTIVO: A cargo de los auxiliares de enfermería del centro de bienestar Temas: recordatorio del protocolo establecido frente al Covi-19 Los auxiliares de enfermería les hacen una charla semanal recordándoles la importancia de seguir con el protocolo de bioseguridad usando el tapabocas, lavado de manos de manera continua, distanciamiento social entre ellos, cuando están en las áreas comunes o cuando están dialogando con sus compañeros a fin de prevenir el contagio del COVI19, es de anotar que los auxiliares les hacen énfasis en que el tapabocas debe estar bien puesto, y que el lavado de manos debe ser continuo a fin de evitar el contagio. De acuerdo a directrices impartidas desde la secretaria de Salud, se debe continuar insistiéndoles a los adultos mayores sobre el protocolo covi19 establecido, ya que según la secretaria de salud hay casos covi19 en algunos hogares de adulto mayor y debemos prevenir más contagios. Además, el secretario de salud insistió en conferencia que la ciudad está presentando un elevado aumento de infecciones respiratorias debido al inviernos que estamos viviendo y que está afectando a niños y a los adultos mayores de la ciudad. CHARLA LECTURA DE CUENTOS Y LEYENDAS Y OTRAS ACTIVIDAD Cada semana dos funcionarios de la CISCO del barrio el nevado, ingresan al hogar y realizan diferentes actividades como son lecturas de cuentos, proyectan películas y hacen unas jornadas donde los viejos participan con mucho entusiasmo y recuerdan épocas pasadas, cada semana realizan una actividad diferente. TALLERES DE AUTOCUIDADO Los Auxiliares de enfermería dictaron cada semana charlas sobre la importancia de la higiene y el autocuidado, prevención de accidentes, y de enfermedades entre otras a fin de que tengan una buena calidad de vida. Las charlas que les impartieron las auxiliares fueron: toma de medicamentos sin formula medica: esto les puede ocasionar lesiones a la salud y por la edad en la que están pueden generarles otros problemas, se les recomienda no auto medicarse ni ir a la farmacia a comprar medicamentos, que se tomen los que se les suministra y que han sido enviados por el médico tratante en las consultas que se llevan. Otras charlas fueron sobre la higiene y presentación personal, insistiéndoles en el baño diario, lavado de

				manos y en vestirse con la ropa adecuada al igual que el cepillado. Todas estas recomendaciones les permiten a los viejos mejorar su autoestima y compartir con más tranquilidad con sus compañeros. ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE INTEGRACION Estas actividades son coordinadas por el auxiliar de enfermería, en ocasiones jóvenes del grupo Juvenil de la parroquia el buen pastor realizo una tarde recreativa con los adultos mayores del hogar realizando juegos, dinámicas y ofreciéndoles un refrigerio, logrando que los viejos que participaron de esta actividad disfrutaran y compartieran con los jóvenes sus experiencias de vida.
6	Favorecer las condiciones de salud de las personas mayores, para lo cual deben hacer las gestiones necesarias con la EPS para el acceso a los procedimientos, medicamentos y atenciones en salud requeridas y a su vez realizar las atenciones básicas al respecto que requieran los adultos mayores	GL	100%	Los beneficiarios del convenio están inscritos en el listado censal de la secretaria de salud y tienen asignada una EPS para su atención, se contó con el personal de salud como son los auxiliares de enfermería quienes se encargaron de velar por la salud y de suministrarles los medicamentos al igual que acompañarlos a las citas con médicos generales, especialistas, procedimientos o exámenes de laboratorio que requieran. ASSBASALUD el cual ha estado enviando médicos al hogar para que valoren a los adultos previa solicitud, quienes los remiten a las diferentes especialidades y les envían las fórmulas para su tratamiento. La cuidadora se encargó de gestionar ante las EPS las debidas autorizaciones con las órdenes que los médicos generales les envían, de igual manera de reclamar los medicamentos en las diferentes farmacias de acuerdo a la EPS que pertenezcan.
7	Suministrar a los adultos mayores los elementos necesarios para su higiene y buena presentación personal garantizando el arreglo de ropa y aseo.	GL	100%	Durante este periodo se suministró a los 41 viejos beneficiarios del convenio los implementos de aseo y uso personal de acuerdo a sus necesidades, se siguen utilizando los formatos que la secretaria de desarrollo social diseño para la constancia en la entrega de estos. Este constó de: papel higiénico, cepillo de dientes, jabón de baño, jabón rey y desodorante.
8	En el caso de fallecimiento de un usuario, la entidad sin ánimo de lucro deberá realizar las gestiones pertinentes para la obtención del servicio funerario ante el ente municipal, de no contar con afiliación a ningún seguro exequial tal y como lo establece el decreto municipal 0370 del 9 de agosto de 2013.	GL	100%	Cuando sucede el fallecimiento de algún adulto mayor del hogar, se hace el trámite respectivo ante la Alcaldía de Manizales secretaria de Desarrollo Social.

ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

9	Contar con carpetas por usuario en donde se evidencia el proceso de las personas mayores, su documentación y demás aspectos necesarios para una buena administración de la información	GL	100%	Cada adulto mayor cuenta con carpeta donde se depositan todas las acciones que se adelanten en bien de la calidad de vida de ellos.
10	Disponer por su cuenta y bajo su responsabilidad del personal idóneo y requerido mínimamente por la Ley 1315 de 2009, para la buena atención a las personas mayores: Representante Legal, personal administrativo, auxiliar de enfermería, responsable de la manipulación de alimentos, auxiliar de servicios general, adicionalmente debe permanecer como mínimo una persona en la noche para el cuidado de los adultos mayores	GL	100%	Se contó con el personal quienes cumplieron con sus funciones para el logro de los objetivos del convenio.
11	La Entidad sin ánimo de lucro se compromete a respetar las creencias ideológicas, políticas y religiosas de los beneficiarios y por lo tanto, se abstendrá de ejercer presión de cualquier tipo	1	100%	Asoviejos se compromete con esta obligación ya que uno de los valores institucionales es el respeto por las creencias de cada uno de ellos y así cada uno de ellos profesan la religión que quiere al igual que la política.
12	Presentar al supervisor del contrato un informe mensual cuantitativo, cualitativo y por obligaciones, con sus respectivos soportes, con registros fotográficos, anexando listado de la población beneficiada. Así mismo al finalizar el plazo contractual, presentará ante la Secretaría de Desarrollo Social un informe final consolidado en los mismos términos de los informes presentados, para lo cual deberán atender las sugerencias que sobre la ejecución del proyecto les haga el supervisor. Todos los informes deben ser entregados en medio físico y magnético.	GL	100%	Se dio cumplimiento a esta obligación enviando los informes claros y oportunos con los soportes respectivos.
13	Informar inmediatamente a la Secretaría de Desarrollo Social sobre el fallecimiento, retiro voluntario, expulsión u hospitalización de un usuario favorecido con el programa.	GL	100%	Durante el presente periodo no se reportó ninguna novedad.

14	En cada evento que realice, dar los créditos de la ejecución del contrato a la Alcaldía de Manizales e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada Entidad. Dar a conocer también a cada uno de los beneficiarios y familiares de los mismos el apoyo que a través de la Secretaría de Desarrollo Social - Unidad de Gestión Social se les brinda	GL	100%	En las diferentes actividades que se desarrollaron se da a conocer a los beneficiarios, acudientes y personas que visitan que la atención integral que se ofrece es gracias al apoyo de la Alcaldía de Manizales a través de la secretaria de Desarrollo Social y que gracias a esto se puede continuar brindado bienestar a los adultos mayores institucionalizados.
15	Los demás compromisos que para el cumplimiento del objeto del convenio señale el municipio.	GL	100%	Se atendieron las recomendaciones y orientaciones emanadas desde la secretaria de Desarrollo Social para dar cumplimiento del convenio
16	El centro de bienestar se compromete a cumplir con todos los protocolos de Bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y Local, en aras de salvaguardar la integridad y salud de los beneficiarios.	GL	100%	El hogar continuo con los protocolos de Bioseguridad que está avalado por la secretaria de Salud del municipio: 1. Diariamente se les informa a los adultos mayores de la evolución que ha tenido el COVI-19 en nuestro País, nuestra Ciudad y las medidas que se están implementando por parte de las autoridades de Salud, tanto del nivel nacional, como en la Ciudad. 2. Constantemente se les reitera la importancia del lavado de manos como mínimo cada tres horas, al igual el utilizar el gel antibacterial varias veces a día, esto es supervisado por los Auxiliares de enfermería. 3. Se les explica a los adultos mayores que deben evitar el contacto físico con sus compañeros y cuidadores que laboran en el hogar. 4. Se promuevan actividades que los mantengan activos como charlas, ejercicio físico, entre otras, nos guiamos por los talleres que nos envían semanalmente la secretaria de salud "me cuido activo", los cuales son una herramienta para programar cada actividad. 5. Se mantiene la restricción al ingreso del hogar de familiares o amigos de los adultos mayores, ellos se comunican a través del teléfono o por video llamadas. 6. Se evita al máximo la salida de los adultos mayores a citas médicas, nos acogemos al protocolo impartido por la secretaria de salud, programa vejez y envejecimiento, cuando se requiere de citas y controles se hacen a través de tele asistencia o cuando de ASSBASALUD nos envían el medico hasta el hogar para atenderlos. tomamos todas las medidas de seguridad tanto para el adulto mayor como la médica que al ingresar a la Institución, debe lavarse las manos, se le toma la temperatura, se desinfecta los zapatos y colocarse el delantal antes de atender el adulto mayor, que

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				permanece en el hogar con el tapabocas y conservando el distanciamiento respectivo. 7.Se les brinda a los adultos mayores tapabocas limpios diariamente y se les hace énfasis en el aseo e higiene personal 8. Cuando fallece algún adulto mayor, se toman todas las medidas de bioseguridad, cuando llegan los funcionarios de la funeraria se les pide el favor que se laven las manos y se desinfecten los zapatos y se coloquen el uniforme indicado en estos casos.

Enunciar los anexos entregados: Informe, paz y salvo, parafiscales y factura.

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.

Alba Betty Pineda G.

FIRMA
NOMBRE: Alba Betty Pineda Gómez
C.C. Nro. 24.728.384
Supervisora