

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1001.84.1383-2023

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	CASA CLUB LOS CERROS SAS
Identificación	R.L. ANGELA TOBO SAAVEDRA
Fecha de suscripción del Contrato	NIT. 900884446-9
Objeto	11/05/2023
Plazo de Ejecución con adicionales	PRESTACION DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE ABANDONO, VULNERABILIDAD Y/O SIN RED DE APOYO EN EL HOGAR DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE YOPAL
Fecha de Iniciación	NUEVE (9) MESES Y DIEZ (10) DIAS
Fecha de Finalización con adicionales	13/05/2023
	20/02/2024

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato inicial	MIL DOCIENTOS SESENTA MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$1.260.056.897,00)
Valor del anticipo (30%)	TRECIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES DIECISIETE MIL SESENTA Y NUEVE PESOS MTCE (\$ 378.017.069,00)
Adicional No 01	DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MTCE (\$ 296.233.570,00)
Adicional No 02	TRECIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MTCE (\$ 333.783.278,00)
Valor Total del contrato con adicionales	MIL OCHOCIENTOS NOVENTA MILLONES SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MTCE (\$1.890.073.745,00)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS PESOS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS MTCE (\$ 30.250.426,73)
Porcentaje de Ejecución	98.40%
Porcentaje por Ejecutar	1.6%
Estado de la Garantía	Vigente
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación.

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	\$1.260.056.897,00	\$378.017.069,00	
ADICIONAL	\$ 630.016.848,00	\$0,00	
TOTAL, CONTRATO	\$1.890.073.745,00	\$378.017.069,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



VALOR ACTA No. 1	\$200.316.586,00	\$63.002.845,00	\$137.313.741,00
VALOR ACTA No. 2	\$164.170.445,00	\$63.002.845,00	\$101.167.600,00
VALOR ACTA No. 3	\$181.955.753,40	\$63.002.845,00	\$118.952.908,40
VALOR ACTA No. 4	\$194.538.106,00	\$63.002.845,00	\$131.535.261,00
VALOR ACTA No. 5	\$206.129.674,13	\$63.002.845,00	\$143.126.829,13
VALOR ACTA No. 6	\$417.233.990,13	\$63.002.844,00	\$354.231.146,13
VALOR ACTA No. 7	\$132.763.049,68	\$0,00	\$132.763.049,68
VALOR ACTA No. 8	\$ 168.021.118,40	\$0,00	\$ 168.021.118,40
PRESENTE ACTA	\$ 194.694.595,53	\$0,00	\$ 194.694.595,53
TOTAL	\$1.859.823.318,27	\$378.017.069,00	\$1.481.806.249,27
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	\$ 30.250.426,73		

Imputación Presupuestal Información Sistema Local				
No. CDP	FECHA	CODIGO RUBRO	FUENTE	VALOR
1200.170.2023-1464	2023-03-16	2.3.2.02.02.009.41.06	Estampilla para el bienestar del adulto mayor	\$1.260.056.918,00
1200.170.2023-2896	2023-11-10	2.3.2.02.02.009.41.07	RB Superávit Fiscal Estampilla Pro adulto mayor	\$296.233.570,00
1200.170.2023 - 3177	2023-12-22	2.3.2.02.02.009.41.06	Estampilla para el bienestar del adulto mayor	\$333.783.278,00

Imputación Presupuestal Información Sistema Local				
NUMERO RP	FECHA RP	CODIGO RUBRO	FUENTE	VALOR
1200.170.2023-2031	2023-05-12	2.3.2.02.02.009.41.06	Estampilla para el bienestar del adulto mayor	\$1.260.056.897,00
1200.170.2023 - 3732	2023-11-14	2.3.2.02.02.009.41.07	RB Superávit Fiscal Estampilla Pro adulto mayor	\$296.233.570,00
1200.170.2023 - 4384	2023-12-27	2.3.2.02.02.009.41.06	Estampilla para el bienestar del adulto mayor	\$333.783.278,00

3. CONCEPTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

COMPANIA ASEGURADORA	NO. PÓLIZA	AMPARO	VIGENCIA DEDE	VIGENCIA HASTA	FECHA APROBACION	VALOR ASEGURADO
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47-994000101546	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	2023-05-10	2026-11-10	2023-05-12	\$63.002.844,85
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47-994000101546	CALIDAD DEL SERVICIO	2023-05-10	2024-03-10	2023-05-12	\$252.011.379,40
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47-994000101546	CALIDAD DE LOS BIENES	2023-05-10	2024-11-10	2023-05-12	\$126.005.689,70
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47-994000101546	CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	2023-05-10	2024-03-10	2023-05-12	\$126.005.689,70

CODIGO AP5-F124

VERSION 4

FECHA DE APROBACION 01/09/2023



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47- 994000101546	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	2023-05- 10	2024-03- 10	2023-05-12	\$378.017.069,1 0
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-74- 994000022084	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	2023-05- 12	2023-11- 14	2023-05-12	\$232.000.000,0 0
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47- 994000101546	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	2023-05- 10	2024-11- 20	2023-05-25	\$126.005.689,7 0
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47- 994000101546	CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	2023-05- 10	2024-03- 20	2023-05-25	\$126.005.689,7 0
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47- 994000101546	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	2023-05- 10	2024-03- 20	2023-05-25	\$378.017.069,1 0
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47- 994000101546	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	2023-05- 10	2026-11- 20	2023-05-25	\$63.002.844,85
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47- 994000101546	CALIDAD DEL SERVICIO	2023-05- 10	2024-03- 20	2023-05-25	\$252.011.379,4 0
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-74- 994000022084	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	2023-05- 13	2023-11- 24	2023-06-21	\$232.000.000,0 0
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47- 994000101546	CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	2023-05- 10	2024-06- 29	2023-12-29	\$189.007.374,5 0
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47- 994000101546	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	2023-05- 10	2024-06- 29	2023-12-29	\$567.022.123,5 0
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47- 994000101546	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	2023-05- 10	2027-03- 01	2023-12-29	\$94.503.687,25
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47- 994000101546	CALIDAD DEL SERVICIO	2023-05- 10	2024-06- 29	2023-12-29	\$378.014.749,0 0
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-47- 994000101546	CALIDAD DE LOS BIENES	2023-05- 10	2025-03- 01	2023-12-29	\$189.007.374,5 0
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	605-74- 994000022084	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	2023-11- 24	2025-01- 19	2023-12-29	\$232.000.000,0 0

3.1 SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

1. Certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista cumplió a cabalidad con la totalidad de las actividades del contrato, tal y como consta en el informe de actividades Parcial N°1, revisado y aprobado durante la ejecución del periodo contractual y relacionado a continuación:

[Handwritten signature]

CODIGO AP5-F124

VERSION 4

FECHA DE APROBACION 01/09/2023

Página 3 de 123



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



ACTIVIDADES GENERALES RELACIONADAS EN LA CLÁUSULA 3 DEL CONTRATO

El contratista para dar cumplimiento al objeto contractual brindó los servicios de atención integral y residencia permanente a 41 de 42 adultos mayores, durante las veinticuatro (24) horas del día dentro del periodo comprendido entre el trece (13) de Mayo de 2023 al veinte de febrero (20) del año 2024, adjunto adultos mayores atendidos durante los periodos de ejecución.

Listado de adultos mayores atendidos durante el periodo de ejecución

PERIODO		13 MAYO AL 12 DE JUNIO 2023	
	HOMBRE	APELLIDO	CEDULA
1	LUIS EDUARDO	RAMOS RIOS	17.173.028
2	ALVARO	VARGAS PEÑUELA	1.118.580.450
3	PARMENIO	ANDRADE	12.501.386
4	AURA MARIA	ARCE CARRILLO	28.679.860
5	LUIS BASILIO	SOLER	4.193.040
6	CALIXTO	PEREZ	5.623.916
7	CARMEN ROSA	GUIO ROSAS	46.371.977
8	ANA CECILIA	SALCEDO NIÑO	23.674.286
9	ERNESTO	MARTINEZ	4.160.303
10	FELIX ANTONIO	PARRA	9.651.744
11	HUMBERTO ANTONIO	CARDONA GORDON	1.255.717
12	IRENE	RODRIGUEZ	41.596.330
13	JOSE LUIS	GONZALEZ	1.118.537.382
14	PABLO EMILIO	GUTIERREZ GARCIA	10.211.859
15	CARLOS JULIO	MALDONADO RINCON	9.653.919
16	LUIS EDUARDO	VIRGUEZ	2.869.652
17	MARIA ALEJANDRINA	CATAÑO	20.566.562
18	MIRIAN	BERMUDEZ DRADA	38.992.478
19	ROSA HELENA	ZULUAGA ZULUAGA	24.284.212
20	CARLOS HUMBERTO	CORREA ARISTIZABAL	3.280.631
21	GUSTAVO	BENITEZ	9.650.165
22	HERNANDO	CABALLERO	4.163.075
23	JESUS AURELIO	LOPEZ GALLEGO	14.991.129
24	LUIS FRANCISCO	RIVEROS SASTOQUE	17.306.368
25	JOSE DE JESUS	GARCIA CUARTAS	14.446.707
26	JOSE ILMER	GARCIA MORENO	19.110.084
27	JOSE LAUREANO	MILLAN CASTRO	2.430.268
28	MARIA DEL CARMEN	PAEZ PERDOMO	38.217.200
29	MARIA PUBENZA	CORREA GARCIA	42.979.996
30	ORLANDO	MENDOZA OREJANERA	31.209.558
31	EBROUL	ROMERO BARRERO	59.011.994
32	PEDRO NEL	PIEDRAHITA	6.555.049
33	ROSA	MORALES	27.784.942
34	WENCESLAO	DURAN DIAZ	1.117.231
35	ECISELFREDO	GUTIERREZ GARZON	16.241.131
36	DANIEL ALBERTO	BARBOSA REYES	7.491.687
37	LUIS ANTONIO	AVELLA ALARCON	9.513.098
38	MERCEDES	CASTRO	23.675.468
39	JOSE GUILLERMO	LAGOS MOJICA	4.111.403
40	ALIRIO DE JESUS	PIRACON CAMACHO	1.118.557.424
41	DAMIAN	RODRIGUEZ	4.143.157

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



PERIODO		13 JUNIO AL 12 DE JULIO 2023	
	NOMBRE	APELLIDO	CEDULA
1	LUIS EDUARDO	RAMOS RIOS	17.173.028
2	ALVARO	VARGAS PEÑUELA	1.118.580.450
3	PARMENIO	ANDRADE	12.501.386
4	AURA MARIA	ARCE CARRILLO	28.679.860
5	LUIS BASILIO	SOLER	4.193.040
6	CALIXTO	PEREZ	5.623.916
7	CARMEN ROSA	GUIO ROSAS	46.371.977
8	ANA CECILIA	SALCEDO NIÑO	23.674.286
9	ERNESTO	MARTINEZ	4.160.303
10	HUMBERTO ANTONIO	CARDONA GORDON	1.255.717
11	IRENE	RODRIGUEZ	41.596.330
12	JOSE LUIS	GONZALEZ	1.118.537.382
13	PABLO EMILIO	GUTIERREZ GARCIA	10.211.859
14	CARLOS JULIO	MALDONADO RINCON	9.653.919
15	LUIS EDUARDO	VIRGUEZ	2.869.652
16	MARIA ALEJANDRINA	CATAÑO	20.566.562
17	MIRIAN	BERMUDEZ DRADA	38.992.478
18	ROSA HELENA	ZULUAGA ZULUAGA	24.284.212
19	CARLOS HUMBERTO	CORREA ARISTIZABAL	3.280.691
20	GUSTAVO	BENITEZ	9.650.165
21	HERNANDO	CABALLERO	4.163.075
22	JESUS AURELIO	LOPEZ GALLEGO	14.991.129
23	LUIS FRANCISCO	RIVEROS SASTOQUE	17.306.368
24	JOSE DE JESUS	GARCIA CUARTAS	14.446.707
25	JOSE ILMER	GARCIA MORENO	19.110.084
26	JOSE LAUREANO	MILLAN CASTRO	2.430.268
27	MARIA DEL CARMEN	PAEZ PERDOMO	38.217.200
28	MARIA PUBENZA	CORREA GARCIA	42.979.996
29	ORLANDO	MENDOZA OREJANERA	91.209.558
30	EBROUL	ROMERO BARRERO	59.011.994
31	PEDRO NEL	PIEDRAHITA	6.555.049
32	ROSA	MORALES	27.784.942
33	WENCESLAO	DURAN DIAZ	1.117.231
34	DANIEL ALBERTO	BARBOSA REYES	7.491.687
35	LUIS ANTONIO	AVELLA ALARCON	9.513.098
36	MERCEDES	CASTRO	23.675.468
37	JOSE GUILLERMO	LAGOS MOJICA	4.111.403
38	ALIRIO DE JESUS	PIRACON CAMACHO	1.118.557.424
39	DAMIAN	RODRIGUEZ	4.143.157

PERIODO		13 JULIO AL 12 DE AGOSTO 2023	
	NOMBRE	APELLIDO	CEDULA
1	LUIS EDUARDO	RAMOS RIOS	17.173.028
2	ALVARO	VARGAS PEÑUELA	1.118.580.450
3	PARMENIO	ANDRADE	12.501.386
4	AURA MARIA	ARCE CARRILLO	28.679.860
5	LUIS BASILIO	SOLER	4.193.040
6	CALIXTO	PEREZ	5.623.916
7	CARMEN ROSA	GUIO ROSAS	46.371.977
8	ANA CECILIA	SALCEDO NIÑO	23.674.286

CODIGO AP5-F124
VERSION 4
FECHA DE APROBACION



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y
EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA
GESTIÓN JURIDICA**



Listado de adultos mayores atendidos durante el periodo de ejecución

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



PERIODO		13 AGOSTO AL 12 DE SEPTIEMBRE 2023	
	NOMBRE	APELLIDO	CEDULA
1	LUIS EDUARDO	RAMOS RIOS	17.173.028
2	ALVARO	VARGAS PEÑUELA	1.118.580.450
3	PARMENIO	ANDRADE	12.501.386
4	AURA MARIA	ARCE CARRILLO	28.679.860
5	LUIS BASILIO	SOLER	4.193.040
6	CALIXTO	PEREZ	5.623.916
7	CARMEN ROSA	GUIO ROSAS	46.371.977
8	ANA CECILIA	SALCEDO NIÑO	23.674.286
9	ERNESTO	MARTINEZ	4.160.303
10	HUMBERTO ANTONIO	CARDONA GORDON	1.255.717
11	IRENE	RODRIGUEZ	41.596.330
12	JOSE LUIS	GONZALEZ	1.118.537.382
13	PABLO EMILIO	GUTIERREZ GARCIA	10.211.859
14	CARLOS JULIO	MALDONADO RINCON	9.653.319
15	LUIS EDUARDO	VIRGUEZ	2.869.652
16	MARIA ALEJANDRINA	CATAÑO	20.566.562
17	MIRIAN	BERMUDEZ DRADA	38.992.478
18	ROSA HELENA	ZULUAGA ZULUAGA	24.284.212
19	CARLOS HUMBERTO	CORREA ARISTIZABAL	3.280.691
20	GUSTAVO	BENITEZ	9.650.165
21	HERNANDO	CABALLERO	4.163.075
22	JESUS AURELIO	LOPEZ GALLEGO	14.391.129
23	LUIS FRANCISCO	RIVEROS SASTOQUE	17.306.368
24	JOSE DE JESUS	GARCIA CUARTAS	14.446.707
25	JOSE ILMER	GARCIA MORENO	19.110.084
26	JOSE LAUREANO	MILLAN CASTRO	2.430.268
27	MARIA DEL CARMEN	PAEZ PERDOMO	38.217.200
28	MARIA PUBENZA	CORREA GARCIA	42.979.996
29	ORLANDO	MENDOZA OREJANERA	91.209.558
30	EBROUL	ROMERO BARRERO	59.011.994
31	PEDRO NEL	PIEDRAHITA	6.555.049
32	ROSA	MORALES	27.784.942
33	WENCESLAO	DURAN DIAZ	1.117.231
34	DANIEL ALBERTO	BARBOSA REYES	7.491.687
35	LUIS ANTONIO	AVELLA ALARCON	9.513.098
36	MERCEDES	CASTRO	23.675.468
37	JOSE GUILLERMO	LAGOS MOJICA	4.111.403
38	ALIRIO DE JESUS	PIRACON CAMACHO	1.118.557.424
39	DAMIAN	RODRIGUEZ	4.143.157
40	LUIS ALBERTO	MANCHEGO	9.519.977
41	JOSE LUBIN	CHACON	7.797.041
42	RAMIRO	TIGUE	2.354.755

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



Listado de adultos mayores atendidos durante el periodo de ejecución

PERIODO		13 SEPTIEMBRE AL 12 DE OCTUBRE 2023	
	NOMBRE	APELLIDO	CEDULA
1	LUIS EDUARDO	RAMOS RIOS	17.173.028
2	ALVARO	VARGAS PEÑUELA	1.118.580.450
3	PARMENIO	ANDRADE	12.501.386
4	AURA MARIA	ARCE CARRILLO	28.679.860
5	LUIS BASILIO	SOLER	4.193.040
6	CALIXTO	PEREZ	5.623.916
7	CARMEN ROSA	GUIO ROSAS	46.371.977
8	ANA CECILIA	SALCEDO NIÑO	23.674.286
9	ERNESTO	MARTINEZ	4.160.303
10	HUMBERTO ANTONIO	CARDONA GORDON	1.255.717
11	IRENE	RODRIGUEZ	41.596.330
12	JOSE LUIS	GONZALEZ	1.118.537.382
13	PABLO EMILIO	GUTIERREZ GARCIA	10.211.859
14	CARLOS JULIO	MALDONADO RINCON	9.653.919
15	LUIS EDUARDO	VIRGUEZ	2.869.652
16	MARIA ALEJANDRINA	CATAÑO	20.566.562
17	MIRIAN	BERMUDEZ DRADA	38.992.478
18	ROSA HELENA	ZULUAGA ZULUAGA	24.284.212
19	CARLOS HUMBERTO	CORREA ARISTIZABAL	3.280.691
20	GUSTAVO	BENITEZ	9.650.165
21	HERNANDO	CABALLERO	4.163.075
22	JESUS AURELIO	LOPEZ GALLEGO	14.991.129
23	LUIS FRANCISCO	RIVEROS SASTOQUE	17.306.368
24	JOSE DE JESUS	GARCIA CUARTAS	14.446.707
25	JOSE ILMER	GARCIA MORENO	19.110.084
26	JOSE LAUREANO	MILLAN CASTRO	2.430.268
27	MARIA DEL CARMEN	PAEZ PERDOMO	38.217.200
28	MARIA PUBENZA	CORREA GARCIA	42.979.996
29	ORLANDO	MENDOZA OREJANERA	91.209.558
30	EBROUL	ROMERO BARRERO	59.011.994
31	PEDRO NEL	PIEDRAHITA	6.555.049
32	ROSA	MORALES	27.784.942
33	WENCESLAO	DURAN DIAZ	1.117.231
34	DANIEL ALBERTO	BARBOSA REYES	7.491.687
35	LUIS ANTONIO	AYELLA ALARCON	9.513.098
36	MERCEDES	CASTRO	23.675.468
37	JOSE GUILLERMO	LAGOS MOJICA	4.111.403
38	ALIRIO DE JESUS	PIRACON CAMACHO	1.118.557.424
39	DAMIAN	RODRIGUEZ	4.143.157
40	LUIS ALBERTO	MANCHEGO	9.519.977
41	JOSE LUBIN	CHACON	7.797.041
42	RAMIRO	TIQUE	2.354.755

Listado de adultos mayores atendidos durante el periodo de ejecución

CODIGO AP5-F124

VERSION 4

FECHA DE APROBACION 01/09/2023

Página 8 de 123



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



PERIODO		13 OCTUBRE AL 12 DE NOVIEMBRE 2023	
	NOMBRE	APELLIDO	CEDULA
1	LUIS EDUARDO	RAMOS RIOS	17.173.028
2	ALVARO	VARGAS PEÑUELA	1.118.580.450
3	PARMENIO	ANDRADE	12.501.386
4	AURA MARIA	ARCE CARRILLO	28.679.860
5	LUIS BASILIO	SOLER	4.193.040
6	CALIXTO	PEREZ	5.623.916
7	CARMEN ROSA	GUIO ROSAS	46.371.977
8	ANA CECILIA	SALCEDO NIÑO	23.674.286
9	ERNESTO	MARTINEZ	4.160.303
10	IRENE	RODRIGUEZ	41.596.330
11	JOSE LUIS	GONZALEZ	1.118.537.382
12	PABLO EMILIO	GUTIERREZ GARCIA	10.211.859
13	CARLOS JULIO	MALDONADO RINCON	9.653.919
14	LUIS EDUARDO	VIRGUEZ	2.869.652
15	MARIA ALEJANDRINA	CATAÑO	20.566.562
16	MIRIAN	BERMUDEZ DRADA	38.992.478
17	ROSA HELENA	ZULUAGA ZULUAGA	24.284.212
18	CARLOS HUMBERTO	CORREA ARISTIZABAL	3.280.691
19	GUSTAVO	BENITEZ	9.650.165
20	HERNANDO	CABALLERO	4.163.075
21	JESUS AURELIO	LOPEZ GALLEG0	14.991.129
22	LUIS FRANCISCO	RIVEROS SASTOQUE	17.306.368
23	JOSE DE JESUS	GARCIA CUARTAS	14.446.707
24	JOSE ILMER	GARCIA MORENO	19.110.084
25	JOSE LAUREANO	MILLAN CASTRO	2.430.268
26	MARIA DEL CARMEN	PAEZ PERDOMO	38.217.200
27	MARIA PUBENZA	CORREA GARCIA	42.979.996
28	ORLANDO	MENDOZA OREJANERA	91.209.558
29	EBROUL	ROMERO BARRERO	59.011.994
30	PEDRO NEL	PIEDRAHITA	6.555.049
31	ROSA	MORALES	27.784.942
32	WENCESLAO	DURAN DIAZ	1.117.231
33	DANIEL ALBERTO	BARBOSA REYES	7.491.687
34	LUIS ANTONIO	AVELLA ALARCON	9.513.098
35	MERCEDES	CASTRO	23.675.468
36	JOSE GUILLERMO	LAGOS MOJICA	4.111.403
37	ALIRIO DE JESUS	PIRACON CAMACHO	1.118.557.424
38	DAMIAN	RODRIGUEZ	4.143.157
39	LUIS ALBERTO	MANCHEGO	9.519.977
40	JOSE LUBIN	CHACON	7.797.041
41	RAMIRO	TIQUE	2.354.755
42	JAIME	MENDOZA BARRERO	10.169.686

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



PERIODO 13 NOVIEMBRE AL 12 DE DICIEMBRE 2023			
	NOMBRE	APELLIDO	CEDULA
1	LUIS EDUARDO	RAMOS RIOS	17.173.028
2	ALVARO	VARGAS PEÑUELA	1.118.580.450
3	PARMENIO	ANDRADE	12.501.386
4	AURA MARIA	ARCE CARRILLO	28.679.860
5	LUIS BASILIO	SOLER	4.193.040
6	CALIXTO	PEREZ	5.623.916
7	CARMEN ROSA	GUIO ROSAS	46.371.977
8	ANA CECILIA	SALCEDO NIÑO	23.674.286
9	ERNESTO	MARTINEZ	4.160.303
10	IRENE	RODRIGUEZ	41.596.330
11	JOSE LUIS	GONZALEZ	1.118.537.382
12	PABLO EMILIO	GUTIERREZ GARCIA	10.211.859
13	CARLOS JULIO	MALDONADO RINCON	9.653.919
14	LUIS EDUARDO	VIRGUEZ	2.869.652
15	MARIA ALEJANDRINA	CATAÑO	20.566.562
16	MIRIAN	BERMUDEZ DRADA	38.992.478
17	ROSA HELENA	ZULUAGA ZULUAGA	24.284.212
18	CARLOS HUMBERTO	CORREA ARISTIZABAL	3.280.691
19	GUSTAVO	BENITEZ	9.650.165
20	HERNANDO	CABALLERO	4.163.075
21	JESUS AURELIO	LOPEZ GALLEGO	14.991.129
22	LUIS FRANCISCO	RIVEROS SASTOQUE	17.306.368
23	JOSE DE JESUS	GARCIA CUARTAS	14.446.707
24	JOSE ILMER	GARCIA MORENO	19.110.084
25	JOSE LAUREANO	MILLAN CASTRO	2.430.268
26	MARIA DEL CARMEN	PAEZ PERDOMO	38.217.200
27	MARIA PUBENZA	CORREA GARCIA	42.979.996
28	ORLANDO	MENDOZA OREJANERA	91.209.558
29	EBROUL	ROMERO BARRERO	59.011.994
30	PEDRO NEL	PIEDRAHITA	6.555.049
31	ROSA	MORALES	27.784.942
32	WENCESLAO	DURAN DIAZ	1.117.231
33	DANIEL ALBERTO	BARBOSA REYES	7.491.687
34	LUIS ANTONIO	AVELLA ALARCON	9.513.098
35	MERCEDES	CASTRO	23.675.468
36	JOSE GUILLERMO	LAGOS MOJICA	4.111.403
37	ALIRIO DE JESUS	PIRACON CAMACHO	1.118.557.424
38	DAMIAN	RODRIGUEZ	4.143.157
39	LUIS ALBERTO	MANCHEGO	9.519.977
40	JOSE LUBIN	CHACON	7.797.041
41	RAMIRO	TIQUE	2.354.755
42	JAIME	MENDOZA BARRERO	10.169.686

Listado de adultos mayores atendidos durante el periodo de ejecución

CODIGO AP5-F124

VERSION 4

FECHA DE APROBACION 01/09/2023



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



PERIODO		13 DICIEMBRE AL 27 DE DICIEMBRE 2023	
N°	NOMBRE	APELLIDO	CEDULA
1	LUIS EDUARDO	RAMOS RIOS	17.173.028
2	ALVARO	VARGAS PEÑUELA	1.118.580.450
3	PARMENIO	ANDRADE	12.501.386
4	AURA MARIA	ARCE CARRILLO	28.679.860
5	LUIS BASILIO	SOLER	4.193.040
6	CALIXTO	PEREZ	5.623.916
7	CARMEN ROSA	GUIO ROSAS	46.371.977
8	ANA CECILIA	SALCEDO NIÑO	23.674.286
9	ERNESTO	MARTINEZ	4.160.303
10	IRENE	RODRIGUEZ	41.596.330
11	JOSE LUIS	GONZALEZ	1.118.537.382
12	PABLO EMILIO	GUTIERREZ GARCIA	10.211.859
13	CARLOS JULIO	MALDONADO RINCON	9.653.919
14	LUIS EDUARDO	VIRGUEZ	2.869.652
15	MARIA ALEJANDRINA	CATAÑO	20.566.562
16	MIRIAN	BERMUDEZ DRADA	38.992.478
17	ROSA HELENA	ZULUAGA ZULUAGA	24.284.212
18	CARLOS HUMBERTO	CORREA ARISTIZABAL	3.280.691
19	GUSTAVO	BENITEZ	9.650.165
20	HERNANDO	CABALLERO	4.163.075
21	JESUS AURELIO	LOPEZ GALLEGO	14.991.129
22	LUIS FRANCISCO	RIVEROS SASTOQUE	17.306.368
23	JOSE DE JESUS	GARCIA CUARTAS	14.446.707
24	JOSE ILMER	GARCIA MORENO	19.110.084
25	JOSE LAUREANO	MILLAN CASTRO	2.430.268
26	MARIA DEL CARMEN	PAEZ PERDOMO	38.217.200
27	MARIA PUBENZA	CORREA GARCIA	42.979.396
28	ORLANDO	MENDOZA OREJANERA	91.209.558
29	EBROUL	ROMERO BARRERO	59.011.934
30	PEDRO NEL	PIEDRAHITA	6.555.049
31	ROSA	MORALES	27.784.942
32	WENCESLAO	DURAN DIAZ	1.117.231
33	DANIEL ALBERTO	BARBOSA REYES	7.491.687
34	LUIS ANTONIO	AYELLA ALARCON	9.513.098
35	MERCEDES	CASTRO	23.675.468
36	JOSE GUILLERMO	LAGOS MOJICA	4.111.403
37	ALIRIO DE JESUS	PIRACON CAMACHO	1.118.557.424
38	DAMIAN	RODRIGUEZ	4.143.157
39	LUIS ALBERTO	MANCHEGO	9.519.977
40	JOSE LUBIN	CHACON	7.797.041
41	RAMIRO	TIQUE	2.354.755
42	JAIME	MENDOZA BARRERO	10.169.686

Listado de adultos mayores atendidos durante el periodo de ejecución

CODIGO AP5-F124

VERSION 4

FECHA DE APROBACION 01/09/2023

Página 11 de 123



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



PERIODO		28 DICIEMBRE AL 27 DE ENERO 2024	
ITEM	NOMBRE	APELLIDO	CEDULA
1	LUIS EDUARDO	RAMOS RIOS	17.173.028
2	ALVARO	VARGAS PEÑUELA	1.118.580.450
3	PARMENIO	ANDRADE	12.501.386
4	AURA MARIA	ARCE CARRILLO	28.679.860
5	LUIS BASILIO	SOLER	4.193.040
6	CALIXTO	PEREZ	5.623.916
7	CARMEN ROSA	GUIO ROSAS	46.371.977
8	ANA CECILIA	SALCEDO NIÑO	23.674.286
9	ERNESTO	MARTINEZ	4.160.303
10	IRENE	RODRIGUEZ	41.596.330
11	JOSE LUIS	GONZALEZ	1.118.537.382
12	PABLO EMILIO	GUTIERREZ GARCIA	10.211.859
13	CARLOS JULIO	MALDONADO RINCON	9.653.919
14	LUIS EDUARDO	VIRGUEZ	2.869.652
15	MARIA ALEJANDRINA	CATAÑO	20.566.562
16	MIRIAN	BERMUDEZ DRADA	38.992.478
17	ROSA HELENA	ZULUAGA ZULUAGA	24.284.212
18	CARLOS HUMBERTO	CORREA ARISTIZABAL	3.280.691
19	GUSTAVO	BENITEZ	9.650.165
20	HERNANDO	CABALLERO	4.163.075
21	JESUS AURELIO	LOPEZ GALLEGO	14.991.129
22	LUIS FRANCISCO	RIVEROS SASTOQUE	17.306.368
23	JOSE DE JESUS	GARCIA CUARTAS	14.446.707
24	JOSE ILMER	GARCIA MORENO	19.110.084
25	JOSE LAUREANO	MILLAN CASTRO	2.430.268
26	MARIA DEL CARMEN	PAEZ PERDOMO	38.217.200
27	MARIA PUBENZA	CORREA GARCIA	42.979.936
28	ORLANDO	MENDOZA OREJANERA	91.209.558
29	EBROUL	ROMERO BARRERO	59.011.934
30	PEDRO NEL	PIEDRAHITA	6.555.049
31	ROSA	MORALES	27.784.942
32	WENCESLAO	DURAN DIAZ	1.117.231
33	DANIEL ALBERTO	BARBOSA REYES	7.491.687
34	LUIS ANTONIO	AYELLA ALARCON	9.513.098
35	MERCEDES	CASTRO	23.675.468
36	JOSE GUILLERMO	LAGOS MOJICA	4.111.403
37	ALIRIO DE JESUS	PIRACON CAMACHO	1.118.557.424
38	DAMIAN	RODRIGUEZ	4.143.157
39	LUIS ALBERTO	MANCHEGO	9.519.977
40	JOSE LUBIN	CHACON	7.797.041
41	RAMIRO	TIQUE	2.354.755
42	JAIME	MENDOZA BARRERO	10.169.686

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



PERIODO		28 ENERO AL 20 DE FEBRERO 2024	
ORDEN	NOMBRE	APELLIDO	CEDULA
1	LUIS EDUARDO	RAMOS RIOS	17.173.028
2	ALVARO	VARGAS PEÑUELA	1.118.580.450
3	PARMENIO	ANDRADE	12.501.386
4	AURA MARIA	ARCE CARRILLO	28.679.860
5	LUIS BASILIO	SOLER	4.193.040
6	CALIXTO	PEREZ	5.623.916
7	CARMEN ROSA	GUIO ROSAS	46.371.977
8	ANA CECILIA	SALCEDO NIÑO	23.674.286
9	ERNESTO	MARTINEZ	4.160.303
10	IRENE	RODRIGUEZ	41.596.330
11	JOSE LUIS	GONZALEZ	1.118.537.382
12	PABLO EMILIO	GUTIERREZ GARCIA	10.211.859
13	CARLOS JULIO	MALDONADO RINCON	9.653.919
14	LUIS EDUARDO	VIRGUEZ	2.869.652
15	MARIA ALEJANDRINA	CATAÑO	20.566.562
16	MIRIAN	BERMUDEZ DRADA	38.992.478
17	ROSA HELENA	ZULUAGA ZULUAGA	24.284.212
18	CARLOS HUMBERTO	CORREA ARISTIZABAL	3.280.691
19	GUSTAVO	BENITEZ	9.650.165
20	HERNANDO	CABALLERO	4.163.075
21	JESUS AURELIO	LOPEZ GALLEGO	14.991.129
22	LUIS FRANCISCO	RIVEROS SASTOQUE	17.306.368
23	JOSE DE JESUS	GARCIA CUARTAS	14.446.707
24	JOSE ILMER	GARCIA MORENO	19.110.084
25	JOSE LAUREANO	MILLAN CASTRO	2.430.268
26	MARIA DEL CARMEN	PAEZ PERDOMO	38.217.200
27	MARIA PUBENZA	CORREA GARCIA	42.979.996
28	ORLANDO	MENDOZA OREJANERA	91.209.558
29	EBROUL	ROMERO BARRERO	59.011.994
30	PEDRO NEL	PIEDRAHITA	6.555.049
31	ROSA	MORALES	27.784.942
32	WENCESLAO	DURAN DIAZ	1.117.231
33	DANIEL ALBERTO	BARBOSA REYES	7.491.687
34	LUIS ANTONIO	AVELLA ALARCON	9.513.098
35	MERCEDES	CASTRO	23.675.468
36	JOSE GUILLERMO	LAGOS MOJICA	4.111.403
37	ALIRIO DE JESUS	PIRACON CAMACHO	1.118.557.424
38	DAMIAN	RODRIGUEZ	4.143.157
39	LUIS ALBERTO	MANCHEGO	9.513.977
40	JOSE LUBIN	CHACON	7.797.041
41	RAMIRO	TIQUE	2.354.755
42	JAIME	MENDOZA BARRERO	10.169.686
43	NEIDER YESID	CORONADO	74.750.268

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



A CONTINUACIÓN, SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES GENERALES DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ADJUNTAS POR EL CONTRATISTA LAS CUALES FUERON PREVIAMENTE REVISADAS Y SE VALIDAN DE ACUERDO CON SU AVANCE DE EJECUCIÓN, ASÍ:

CABE ACLARAR QUE SE REVISARON 10 INFORMES Y SE REALIZARON 8 ACTAS PARCIALES Y 1 ACTA DE LIQUIDACION DADO QUE EN EL ACTA PARCIAL 6 SE PAGARON LOS INFORMES 6 Y 7 EN UNA SOLA ACTA

ACTIVIDAD	EVIDENCIAS O SOPORTES
1. Prestar el servicio de atención integral a los adultos mayores beneficiarios del hogar de bienestar del municipio de Yopal	El contratista prestó el servicio de atención integral a los adultos mayores beneficiarios del hogar de bienestar del municipio de Yopal durante el periodo comprendido del 13-05-2023 al 20-02-2024, tal como se evidencia en los componentes de: 1. APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE 2. ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD 3. BIENES REQUERIDOS PARA ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO 4. PRENDAS DE VESTIR SEGÚN NECESIDADES PARA LOS ADULTOS MAYORES 5. SERVICIOS DE ASEO GENERAL 6. COMPONENTE DE ALOJAMIENTO 7. URGENCIAS VITALES
2. Suministrar seis (06) kits de aseo personal, según especificaciones técnicas conformados por (Crema dental, Rollos de papel higiénico, Jabones en barra, cepillo de dientes, Desodorante, Shampoo, Talco para los pies, Presto barbas, crema hidratante)	El contratista suministró un (06) kits de aseo personal a cada uno de los 42 adultos mayores atendidos dentro del periodo comprendido del 13-05-2023 al 12-06-2023, según especificaciones técnicas. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°3.BIENES REQUERIDOS PARA ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO
3. Suministrar seis (06) kits adicionales para adultos mayores dependientes, según especificaciones técnicas conformados por (Pañales desechables para adulto, Paquetes de pañitos húmedos, Cajas de guantes de Latex, Crema anti escara, Caja de tapabocas, Gorro quirúrgico)	El contratista suministró los (06) kit adicional a cada uno de los 23 adultos mayores dependientes priorizados, dentro del periodo comprendido del 13-05-2023 al 20-02-2024 , según especificaciones técnicas. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°3.BIENES REQUERIDOS PARA ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO
4. El suministro de la alimentación deberá cumplir con las condiciones establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan y debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.	El contratista suministró la alimentación conforme a las condiciones establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, normatividad vigente y especificaciones técnicas establecidas. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°1.APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE
5. El servicio de alimentación deberá realizarse teniendo en cuenta la minuta patrón anexada, las especificaciones técnicas y ficha técnica.	Se garantizó el servicio de alimentación con base a la minuta patrón adjunta, ciclos de menú, listado de intercambios y derivación de dietas dando cumplimiento a las especificaciones técnicas. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°1.APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE
6. Los alimentos que componen el servicio de alimentación deberán cumplir con las condiciones establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan	El contratista garantizó los alimentos dando cumplimiento a las condiciones establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°1.APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE
7. Garantizar las raciones preparadas en la modalidad de desayuno, almuerzo, cena, refrigerio mañanero y refrigerio tarde; servidas en sitio de lunes a domingo (según especificaciones minuta patrón, teniendo en cuenta la diferencia entre adulto mayor dependiente e independiente	El contratista garantizó las raciones preparadas en la modalidad de desayuno, almuerzo, cena, refrigerio jornada mañana y refrigerio jornada tarde; servidas en sitio de lunes a domingo, con base a la minuta patrón, ciclos de menú, listado de intercambios, recomendaciones nutricionales y derivación de dietas. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°1.APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE

CODIGO AP5-F124

VERSION 4

FECHA DE APROBACION 01/09/2023

Página 14 de 123



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



8. Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, "sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo", presentarlos ante la supervisión del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión. La minuta a tener en cuenta se anexa al presente estudio previo.	El contratista una vez el municipio de Yopal le entregó la minuta patrón y lista de intercambios la analizó con el apoyo de su profesional en nutrición, permitiendo elaborar y entregar de acuerdo con su competencia el ciclo de menú a la supervisión, quien mediante acta N°02 validó los insumos entregados por el contratista. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°1.APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE, E INDEPENDIENTE, así como en las actas de supervisión N°01 y N°02.
9. Realizar valoración nutricional inicial y valoración final a los adultos mayores beneficiarios de la modalidad de ración preparada.	El contratista a través de su profesional en nutrición realizó las valoraciones nutricionales, así como su seguimiento a los adultos mayores beneficiarios de la modalidad de ración preparada. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°1.APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE
10. Contar con la disponibilidad para atender urgencias vitales que se requieran de manera inmediata en favor de los adultos mayores.	El contratista contó con el recurso humano, el servicio de transporte y los servicios de hospitalización para atender una urgencia vital requerida de manera inmediata por una crisis del estado de salud de los adultos mayores. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°7.URGENCIAS VITALES
11. Atender las visitas realizadas a las instalaciones donde se preste el servicio, por representantes de la Alcaldía de Yopal, de la supervisión y/o de los diferentes entes de control.	El contratista atendió dentro de las instalaciones del centro de protección a los funcionarios de la Alcaldía de Yopal. Las evidencias se relacionan en las actas de reunión.
12. En caso que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del contratista.	No se presentó ningún brote epidemiológico
13. Establecer un Cronograma de entregas de los Kits de aseo personal y Kits adicionales para adulto mayor dependiente, este cronograma debe ser concertado con la supervisión.	El contratista presentó cronograma de entregas de los Kits de aseo personal y Kits adicionales para adulto mayor dependiente, el cual fue aprobado mediante acta de supervisión N°03.
14. Realizar, registrar y reportar como mínimo un 30% de las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, con el fin de dinamizar la economía local. En caso de no poder cumplir con este porcentaje, justificar la reducción en las compras locales.	Se evidencia en el área contable del centro de protección que el contratista realizó, registró y reportó un mínimo del 30% de las compras de alimentos, bienes y servicios, dentro del periodo de ejecución en el municipio de Yopal, permitiendo dinamizar la economía local.
15. Cumplir con los perfiles profesiones requeridos y establecidos en la parte técnica del estudio previo.	El contratista presentó el 13-05-2023 al recurso humano, equipo de técnicos y profesionales con los perfiles requeridos y establecidos en el proceso pre y contractual, dando cumplimiento al objeto contractual. Las evidencias se relacionan en el acta de supervisión N°01 y en el informe administrativo.
16. Cumplir con los parámetros y especificaciones técnicas requeridas para el servicio de alojamiento	Se evidenció que el contratista cumplió con los parámetros y especificaciones técnicas requeridas para el servicio de alojamiento. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°6. COMPONENTE DE ALOJAMIENTO
17. El contratista con tres (03) días de antelación al inicio de cada mes deberá presentar el menú del mes a ejecutar con visto bueno de la supervisión y nutricionista contratada.	Se evidencia que el contratista con su apoyo profesional en Nutrición dejaron a consideración del supervisor que el mismo ciclo de menú y listado de intercambio presentado en el acta de supervisión N°02, se podía implementar durante la ejecución del contrato, lo cual no afecta la prestación del servicio de ración servida puesto que, se cuenta siempre con el listado de intercambios, por sí se requiere sustituir por los equivalentes del mismo grupo de valor nutricional, bajo esta justificación el supervisor validó que se implementará durante todo el periodo de ejecución el mismo ciclo de menú adjunto. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°1.APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE y acta de supervisión N°02
18. El contratista deberá realizar mensualmente reporte nutricional y seguimiento de los adultos mayores, la cual será elaborada por el profesional nutricionista contratado	Se evidencia que el contratista a través de su profesional en Nutrición realizó una (01) Valoración nutricional personalizada durante la ejecución contractual a 41 adultos mayores y el seguimiento lo tiene agendado a partir del siguiente periodo de ejecución. Así mismo, presentó un informe técnico de las actividades realizadas por la Nutricionista describiendo hallazgos. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°2. ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



19. Los kits de aseo personal y Kit adicional para adulto mayor dependientes referenciados en las especificaciones técnicas y ficha técnica deberán ser entregados en presencia de la supervisión	Se evidencia que los Kits de aseo personal y Kits adicionales para adulto mayor dependiente, fueron entregados en presencia de la supervisión. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°3. BIENES REQUERIDOS PARA ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO
20. El contratista deberá contar con los dispositivos de apoyo (sillas de ruedas, bastones, caminadores, camillas para personas permanentes en cama y muletas) para adultos mayores teniendo en cuenta la necesidad particular de cada uno	Se evidencia dentro de las instalaciones del centro de protección que se contó con la disponibilidad de dispositivos de apoyo o ayudas técnicas, los cuales fueron utilizados por los adultos mayores que los requirieron de acuerdo a su necesidad particular
21. El contratista deberá garantizar el servicio prestado en mobiliario y profesionales que se contraten para ejecutar el objeto contractual, quienes deberán realizar sus actividades únicamente con los adultos mayores beneficiarios de la presente atención integral	El contratista garantizó el servicio de mobiliario y profesionales para ejecutar el objeto contractual, prestando una atención integral a 41 adultos mayores.
22. El contratista deberá garantizar el servicio prestado en instalaciones requeridas	El contratista garantizó el servicio de las instalaciones requeridas. Las evidencias se relacionan en la actividad específica N°6. COMPONENTE DE ALOJAMIENTO
23. El contratista deberá vincular al personal por contratar bajo las figuras contractuales, es decir mediante vínculo laboral o vínculo civil y mantenerlo vigente por el plazo de ejecución las condiciones técnicas exigidas.	El contratista vinculó laboralmente al personal por el plazo de ejecución del contrato. CASA CLUB LOS CERROS 2023 con NIT 900884446-9, Garantizo la vinculación del personal relacionado a continuación mediante contrato de trabajo a término de obra o labor contratada está regulado por el código sustantivo del trabajo o código laboral, en sus artículos 22 a 75, donde se regulan las diferentes modalidades de contratación laboral, donde una persona natural se obliga a prestar un servicio laboral a otra persona, natural o jurídica, bajo la dependencia o subordinación, el cuál será reconocido con una remuneración. Las evidencias se encuentran adjuntas en el informe administrativo

ACTIVIDADES REALIZADAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

A CONTINUACIÓN, SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ADJUNTAS POR EL CONTRATISTA, LAS CUALES FUERON PREVIAMENTE ORGANIZADAS MEDIANTE EL COMPONENTE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, LUEGO REVISADAS Y VALIDADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DE ACUERDO CON EL AVANCE DE EJECUCIÓN, ASÍ:

1. APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE
2. ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD
3. BIENES REQUERIDOS PARA ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO
4. PRENDAS DE VESTIR SEGÚN NECESIDADES PARA LOS ADULTOS MAYORES
5. SERVICIO DE ASEO GENERAL
6. COMPONENTE DE ALOJAMIENTO
7. URGENCIAS VITALES

1. APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE

1.1. RACION PREPARADA (SERVIDA)

Suministro de raciones preparadas servidas en sitio a personas adultas mayores debe comprender las tres (3) comidas principales (desayuno, almuerzo y cena) y dos (02) y adicionales (Onces mañana y tarde) por adulto mayor. Se aclara que la alimentación de los adultos mayores dependientes, cuentan con un proceso adicional ya que esta debe suministrarse licuada, para la elaboración del menú que se debe proporcionar al adulto mayor se tendrá en cuenta la minuta patrón que se adjunta y el

Se evidenció que el contratista a través de la nutricionista analizó la minuta patrón y listado de intercambios, quien a su vez de acuerdo a su competencia elaboró el ciclo de menú y brindó las recomendaciones nutricionales, insumos aprobados previamente por la supervisión. Así las cosas, el contratista suministró diariamente las raciones preparadas servidas en sitio a 41 adultos mayores mediante la entrega a cada uno de ellos de tres (3) comidas principales (desayuno, almuerzo y cena) y dos (02) alimentos adicionales (Onces mañana y tarde). La entrega de los alimentos licuados a los adultos mayores dependientes fue apoyada por las auxiliares de enfermería debido a la misma condición de salud de los beneficiarios.

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



acompañamiento que realizará el profesional nutricionista requerido.

• Garantizar raciones preparadas en la modalidad de desayuno; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente. • Garantizar raciones preparadas en la modalidad de refrigerio en la mañana; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente. • Garantizar raciones preparadas en la modalidad de almuerzo; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente. • Garantizar raciones preparadas en la modalidad de refrigerio en la tarde; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente. • Garantizar raciones preparadas en la modalidad de cena; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente

• Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, "sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo", presentarlos ante la supervisión del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión. La minuta a tener en cuenta se anexa al presente estudio previo.

ACTIVIDADES:

1. Entregar las raciones preparadas en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad conforme la legislación sanitaria y la normatividad vigente: DECRETO 3075 DE 1997, Resolución 2674 del 2013, Decreto 3075 de 2013, Norma técnica sectorial colombiana nts- usna 007, Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Decreto 1575 de 2007, Resolución 765 de 2010: Deroga a Res.1090 de 1998 y 127 del 2001; directamente a cada una de las personas mayores.

2. Ofrecer las raciones preparadas en el momento oportuno y en condiciones óptimas de sanidad y cumpliendo con las recomendaciones nutricionales de forma que promueva la alimentación balanceada y saludable; y las orientaciones dadas por el ministerio de salud y protección social frente a la pandemia CORONAVIRUS Covid-19.

3. Cumplir en los términos y plazos el objeto contractual; La nutricionista será la responsable de la aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.

4. El contratista deberá presentar los respectivos soportes de entrega de las raciones a los beneficiarios de acuerdo al formato dado por la

Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de las actividades contractuales según el siguiente orden:

1. Entregar las raciones preparadas en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad conforme la legislación sanitaria y la normatividad vigente: DECRETO 3075 DE 1997, Resolución 2674 del 2013, Decreto 3075 de 2013, Norma técnica sectorial colombiana nts- usna 007, Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Decreto 1575 de 2007, Resolución 765 de 2010: Deroga a Res.1090 de 1998 y 127 del 2001; directamente a cada una de las personas mayores.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	• Registro de limpieza y desinfección
INFORME 2	• Registro de control de plagas
INFORME 3	• Cadena de frío refrigeración y congelación
INFORME 4	• Certificación de fumigación de control de plagas
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

2. Ofrecer las raciones preparadas en el momento oportuno y en condiciones óptimas de sanidad y cumpliendo con las recomendaciones nutricionales de forma que promueva la alimentación balanceada y saludable; y las orientaciones dadas por el ministerio de salud y protección social frente a la pandemia CORONAVIRUS Covid-19.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	• Ciclos de menú
INFORME 2	• Listado de intercambios
INFORME 3	• Manual de dietas
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

3. Cumplir en los términos y plazos el objeto contractual; La nutricionista será la responsable de la aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	• Manual de buenas prácticas de manufactura
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



entidad (Supervisión); en las que se deberá registrar firma o impresión dactilar (huella) correctamente de cada Persona Mayor previendo las características propias de la población. Y registro fotográfico que evidencie el suministro de las raciones.

5. Contar con personas que certifiquen idoneidad en la manipulación de alimentos y entrega de los alimentos de acuerdo a las disposiciones sanitarias conforme al Decreto 539 de 2014, para lo cual el proponente debe al momento de presentar oferta, demostrar que los manipuladores de alimentos están debidamente certificados por el SENA o entidades competentes.

6. Elaborar plan de saneamiento básico para el adecuado desarrollo del servicio.

7. Cumplir con las porciones y gramajes indicados y demás especificaciones técnicas de carácter nutricional, de acuerdo con la minuta patrón y los ciclos de menús entregados por la Administración Municipal

Nota: El cálculo de raciones se realizó teniendo en cuenta días calendario y no días contables, con el propósito de no interrumpir la prestación del servicio.

4. El contratista deberá presentar los respectivos soportes de entrega de las raciones a los beneficiarios de acuerdo al formato dado por la entidad (Supervisión); en las que se deberá registrar firma o impresión dactilar (huella) correctamente de cada Persona Mayor previendo las características propias de la población. Y registro fotográfico que evidencie el suministro de las raciones.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	• Consolidado de alimentación
INFORME 2	• Planilla entrega de raciones servidas
INFORME 3	• Registro fotográfico
INFORME 4	• Historias clínicas de hospitalización (Luis Basilio Soler, Félix Parra Q.E.P.D, Orlando Mendoza Orejarena)
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	Soportes de ingreso adulto mayor • Visita de evaluación de admisión e ingreso • Informe de visita alcaldía • Acta de reunión verificación • Acta de reunión de ingreso al hogar • Valoración psicológica de la alcaldía • Oficio solicitud del traslado del adulto mayor Damián Rodríguez
INFORME 8	Soportes de salida Icisifredo Gutiérrez • Acta de salida - Retiro voluntario • Oficio a la supervisión manifestando el evento de retiro
INFORME 9	• Consolidado de alimentación • Planilla entrega de raciones servidas • Registro fotográfico • Historias clínicas de hospitalización (Luis Basilio Soler, Humberto Cardona y José de Jesús García)
INFORME 10	• Consolidado de alimentación • Planilla entrega de raciones servidas • Registro fotográfico Historias clínicas de hospitalización (Luis Basilio Soler, Damián Rodríguez, Luis Antonio Avella Alarcón, Aura María Arce Carrillo ingresaron nuevos José Lubin Chacón, Luis Alberto Manchego. Soportes de ingreso adulto mayor • Visita de evaluación de admisión e ingreso • Informe de visita alcaldía • Acta de reunión verificación • Consolidado de alimentación • Planilla entrega de raciones servidas • Registro fotográfico Historias clínicas de hospitalización de JESUS Aurelio López Gallego, Irene Rodríguez, Luis Eduardo Virguez, Ramiro Tique, Carlos Julio Maldonado, María Alejandrina Cataño, Alirio De Jesús Picaron Camacho, Luis Basilio Soler, Ana Cecilia Salcedo Niño Soportes de ingreso adulto mayor Ramiro Tique

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<ul style="list-style-type: none"> • Visita de evaluación de admisión e ingreso • Informe de visita alcaldía • Consolidado de alimentación • Planilla entrega de raciones servidas • Registro fotográfico <p>Historias Clínicas de hospitalización Luis basilio soler, Humberto Antonio cardona Gordon, Luis Eduardo Virguez, Jesús Aurelio Lope Gallego, Luis Antonio Avella Alarcón, José Lubin Chacón</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidado de alimentación • Planilla entrega de raciones servidas • Registro fotográfico <p>Historias Clínicas Luis Eduardo Ramos Rios, Aura maria arce carrillo, pedro nel Piedrahita,</p> <p>Ingreso de JAIME MENDOZA BARRETO</p> <p>Soportes de ingreso adulto mayor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visita de evaluación de admisión e ingreso • Informe de visita alcaldía • Acta de reunión verificación • Consolidado de alimentación • Planilla entrega de raciones servidas • Registro fotográfico <p>Historia clínica de Álvaro Vargas Peñuela, Luis Basilio Soler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidado de alimentación • Planilla entrega de raciones servidas • Registro fotográfico • Consolidado de alimentación • Planilla entrega de raciones servidas • Registro fotográfico • Consolidado de alimentación • Planilla entrega de raciones servidas • Registro fotográfico 													
	<p>5. Contar con personas que certifiquen idoneidad en la manipulación de alimentos y entrega de los alimentos de acuerdo a las disposiciones sanitarias conforme al Decreto 539 de 2014, para lo cual el proponente debe al momento de presentar oferta, demostrar que los manipuladores de alimentos están debidamente certificados por el SENA o entidades competentes.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th><th>EVIDENCIAS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td><td rowspan="10">Certificados de manipulación de alimentos</td></tr> <tr><td>INFORME 2</td></tr> <tr><td>INFORME 3</td></tr> <tr><td>INFORME 4</td></tr> <tr><td>INFORME 5</td></tr> <tr><td>INFORME 6</td></tr> <tr><td>INFORME 7</td></tr> <tr><td>INFORME 8</td></tr> <tr><td>INFORME 9</td></tr> <tr><td>INFORME 10</td></tr> </tbody> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	Certificados de manipulación de alimentos	INFORME 2	INFORME 3	INFORME 4	INFORME 5	INFORME 6	INFORME 7	INFORME 8	INFORME 9	INFORME 10
INFORME N°	EVIDENCIAS													
INFORME 1	Certificados de manipulación de alimentos													
INFORME 2														
INFORME 3														
INFORME 4														
INFORME 5														
INFORME 6														
INFORME 7														
INFORME 8														
INFORME 9														
INFORME 10														
	<p>6. Elaborar plan de saneamiento básico para el adecuado desarrollo del servicio.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th><th>EVIDENCIAS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td><td rowspan="2">Se adjunta Plan de saneamiento básico el cual incluye:</td></tr> <tr> <td>INFORME 2</td></tr> </tbody> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	Se adjunta Plan de saneamiento básico el cual incluye:	INFORME 2								
INFORME N°	EVIDENCIAS													
INFORME 1	Se adjunta Plan de saneamiento básico el cual incluye:													
INFORME 2														

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 3	• Programa de limpieza y desinfección
INFORME 4	• Plan de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades
INFORME 5	• Programa de orden y aseo
INFORME 6	• Programa de abastecimiento de agua potable
INFORME 7	• Especificaciones técnicas de las materias primas en la recepción
INFORME 8	• de plagas
INFORME 9	
INFORME 10	

7. Cumplir con las porciones y gramajes indicados y demás especificaciones técnicas de carácter nutricional, de acuerdo con la minuta patrón y los ciclos de menús entregados por la Administración Municipal

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	• Minuta patrón
INFORME 2	• Acta de aprobación minuta patrón
INFORME 3	• Certificación – Evaluación diaria de gramajes de acuerdo con la minuta patrón y raciones de alimentación servidas
INFORME 4	• Registro fotográfico gramajes de las raciones servidas
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

2. ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD

2.1. NUTRICIONISTA

ACTIVIDADES:

1. Actividades de identificación, educación y acompañamiento periódico que propendan por la calidad de vida, promoción de la salud, estilos de vida saludable de la adulta mayor realizada por personal profesional en nutrición y dietética.
2. Aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.
3. Realizar las solicitudes de cambio, modificaciones o ajustes a los ciclos de menú avalados para enviar a aprobación de la supervisión.
4. Liderar la implementación de los protocolos y procedimientos establecidos para el servicio de alimentos.
5. Orientar sobre las formas de preparación y elaboración de alimentos que componen las minutas determinando la cantidad nutricional y la tolerancia digestiva.
6. Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, "sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo", presentarlos ante la supervisión y/o interventoría del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente

Se evidencia que el contratista a través del servicio profesional de la nutricionista adjuntó los productos de las actividades contractuales según el siguiente orden:

- Un informe técnico
- Base de datos de los beneficiarios atendidos.
- Planillas de atención de los beneficiarios.
- Registro fotográfico.
- Cronograma de actividades

A continuación, describo mediante que soportes se dio cumplimiento a la actividad contractual así:

1. Actividades de identificación, educación y acompañamiento periódico que propendan por la calidad de vida, promoción de la salud, estilos de vida saludable de la adulta mayor realizada por personal profesional en nutrición y dietética.
2. Aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	
INFORME 2	• Acta de reunión socialización de manuales y procedimientos establecidos en el servicio de alimentación y buenas prácticas de manufactura
INFORME 3	• Registro fotográfico
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión y/o interventoría.

7. Ajustar e implementar el manual de instrucciones de alimentación según el nivel de dependencia e independencia de cada usuario.

8. Asegurar que se cumpla con la ingesta necesaria, a nivel proteico, calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones y hábitos saludables a los adultos mayores beneficiarios, de acuerdo con la minuta patrón y a los ciclos de las minutas programados y vigilar las dietas de los adultos mayores diabéticos e hipertensos.

9. Realizar una (01) Valoración nutricional mensual – personalizada durante la ejecución contractual para los 45 beneficiarios de Ración preparada. (Realizada por un profesional en nutrición y dietética).

10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa

INFORME 8
INFORME 9
INFORME 10

3. Realizar las solicitudes de cambio, modificaciones o ajustes a los ciclos de menú avalados para enviar a aprobación de la supervisión.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Acta de supervisión N°01. Entrega y análisis de la minuta patrón y listado de intercambios Acta de supervisión N°01. Socialización y aprobación del ciclo de menú Acta de verificación alimentación Acta de verificación alimentación Correo enviado a la supervisión para validación para validación
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

4. Liderar la implementación de los protocolos y procedimientos establecidos para el servicio de alimentos.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico implementación de los protocolos y procedimientos establecidos para el servicio de alimentos.
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

5. Orientar sobre las formas de preparación y elaboración de alimentos que componen las minutas determinando la cantidad nutricional y la tolerancia digestiva.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión – preparación de alimentos Registro fotográfico
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

6. Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, "sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo", presentarlos ante la supervisión y/o interventoría del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión y/o interventoría.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Acta de seguimiento a la minuta establecida Registro fotográfico
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

7. Ajustar e implementar el manual de instrucciones de alimentación según el nivel de dependencia e independencia de cada usuario.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Listado de dietas ordenadas por la nutricionista para cada beneficiario
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

8. Asegurar que se cumpla con la ingesta necesaria, a nivel proteico, calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones y hábitos saludables a los adultos mayores beneficiarios, de acuerdo con la minuta patrón y a los ciclos de las minutas programados y vigilar las dietas de los adultos mayores diabéticos e hipertensos.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Informe de dietas manejadas en el adulto mayor
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

9. Realizar una (01) Valoración nutricional mensual – personalizada durante la ejecución contractual para los 45 beneficiarios de Ración preparada. (Realizada por un profesional en nutrición y dietética).

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<table border="1"> <tr> <td>INFORME 2</td> <td rowspan="10"> <ul style="list-style-type: none"> Base de datos estado nutricional de 42 adultos mayores Valoraciones de cada adulto mayor Listado de beneficiarios valorados nutricionalmente – huellas dactilares Registro fotográfico </td> </tr> <tr><td>INFORME 3</td></tr> <tr><td>INFORME 4</td></tr> <tr><td>INFORME 5</td></tr> <tr><td>INFORME 6</td></tr> <tr><td>INFORME 7</td></tr> <tr><td>INFORME 8</td></tr> <tr><td>INFORME 9</td></tr> <tr><td>INFORME 10</td></tr> </table> <p>Mediante acta de supervisión se revisó la presente actividad N°9 evidenciándose un error de digitación ya que referenciaron 45 beneficiarios, por lo tanto, se realiza la corrección referenciando que son 42 beneficiarios los que indica el contrato de prestación de servicios suscrito entre EL MUNICIPIO DE YOPAL Y CASA CLUB LOS CERROS SAS</p> <p>10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa</p> <table border="1"> <tr> <th>INFORME N°</th> <th>EVIDENCIAS</th> </tr> <tr> <td>INFORME 1</td> <td rowspan="10">Acta de reunión con equipo interdisciplinario</td> </tr> <tr><td>INFORME 2</td></tr> <tr><td>INFORME 3</td></tr> <tr><td>INFORME 4</td></tr> <tr><td>INFORME 5</td></tr> <tr><td>INFORME 6</td></tr> <tr><td>INFORME 7</td></tr> <tr><td>INFORME 8</td></tr> <tr><td>INFORME 9</td></tr> <tr><td>INFORME 10</td></tr> </table>	INFORME 2	<ul style="list-style-type: none"> Base de datos estado nutricional de 42 adultos mayores Valoraciones de cada adulto mayor Listado de beneficiarios valorados nutricionalmente – huellas dactilares Registro fotográfico 	INFORME 3	INFORME 4	INFORME 5	INFORME 6	INFORME 7	INFORME 8	INFORME 9	INFORME 10	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	Acta de reunión con equipo interdisciplinario	INFORME 2	INFORME 3	INFORME 4	INFORME 5	INFORME 6	INFORME 7	INFORME 8	INFORME 9	INFORME 10
INFORME 2	<ul style="list-style-type: none"> Base de datos estado nutricional de 42 adultos mayores Valoraciones de cada adulto mayor Listado de beneficiarios valorados nutricionalmente – huellas dactilares Registro fotográfico 																							
INFORME 3																								
INFORME 4																								
INFORME 5																								
INFORME 6																								
INFORME 7																								
INFORME 8																								
INFORME 9																								
INFORME 10																								
INFORME N°		EVIDENCIAS																						
INFORME 1	Acta de reunión con equipo interdisciplinario																							
INFORME 2																								
INFORME 3																								
INFORME 4																								
INFORME 5																								
INFORME 6																								
INFORME 7																								
INFORME 8																								
INFORME 9																								
INFORME 10																								
<p>2.2. PSICÓLOGA</p> <p>ACTIVIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Valoración integral de la capacidad funcional, condición psicoafectiva social e historia de vida; de cada uno de los adultos mayores beneficiarios Realizar un expediente autónomo por cada adulto mayor para lograr llevar un seguimiento, este expediente debe ser retroalimentado. Elaboración de un plan integral y seguimiento para cada uno de los adultos mayores beneficiarios. Realizar formatos de registro de ejecución y seguimiento del plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios. Realizar y apoyar de manera interdisciplinaria la construcción, socialización e implementación de reglamento interno y manual de buen trato de conformidad con lo establecido en la resolución 055 de 2018. Revisar e implementar plan de capacitación en derechos y deberes del adulto mayor con el personal colaborador del centro del adulto mayor. Orientar sobre la solución pacífica de los conflictos a través de una cultura de diálogo y de concertación con actividades lúdico-pedagógicas dirigidos a los adultos mayores (una vez a la semana). 	<p>Se evidencia que el contratista a través del servicio profesional de la psicóloga adjuntó los productos de las actividades contractuales según el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Un informe técnico Base de datos de los beneficiarios atendidos. Planillas de atención de los beneficiarios. Actas y registros de asistencia Registro fotográfico. Cronograma de actividades <p>A continuación, describo mediante que soportes se dio cumplimiento a la actividad contractual así:</p> <ol style="list-style-type: none"> Valoración integral de la capacidad funcional, condición psicoafectiva social e historia de vida; de cada uno de los adultos mayores beneficiarios <table border="1"> <tr> <th>INFORME N°</th> <th>EVIDENCIAS</th> </tr> <tr> <td>INFORME 1</td> <td rowspan="4"> <ul style="list-style-type: none"> Valoración inicial Registro fotográfico Registro huella dactilar </td> </tr> <tr><td>INFORME 2</td></tr> <tr><td>INFORME 3</td></tr> <tr><td>INFORME 4</td></tr> <tr> <td>INFORME 5</td> <td rowspan="3"> La valoración inicial se encuentra en el informe n 1 ingresaron nuevos José Lubin Chacón, Luis Alberto Manchego. </td> </tr> <tr><td>INFORME 6</td></tr> <tr><td>INFORME 7</td></tr> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Valoración inicial Registro fotográfico Registro huella dactilar 	INFORME 2	INFORME 3	INFORME 4	INFORME 5	La valoración inicial se encuentra en el informe n 1 ingresaron nuevos José Lubin Chacón, Luis Alberto Manchego.	INFORME 6	INFORME 7												
INFORME N°	EVIDENCIAS																							
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Valoración inicial Registro fotográfico Registro huella dactilar 																							
INFORME 2																								
INFORME 3																								
INFORME 4																								
INFORME 5	La valoración inicial se encuentra en el informe n 1 ingresaron nuevos José Lubin Chacón, Luis Alberto Manchego.																							
INFORME 6																								
INFORME 7																								

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



8. Realizar mesa de trabajo con personal profesional y asistencial para evaluar el seguimiento de casos que requieran intervención individualizada con los adultos mayores beneficiarios del centro vida	INFORME 8	• Registro huella dactilar Ingreso Nuevo Adulto Ramiro Tique,
9. Gestionar actividades de integración social con entidades e instituciones municipales (públicas y privadas)	INFORME 9	• Valoración inicial
10. Crear la ruta de atención integral para los adultos mayores para establecer las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores que adelantan estrategias y garantizan el bienestar y calidad de vida de los adultos mayores del centro para el adulto mayor.	INFORME 10	• Registro fotográfico • Registro huella dactilar Las valoraciones iniciales se encuentran en el informe n 1, 3, y 4
11. Elaborar y socializar con el talento humano del centro para el adulto mayor, el directorio interinstitucional que cuente con teléfonos, direcciones, y líneas de atención sobre el COVID-19.		ingreso nuevo José Jaime Mendoza
12. Realizar seguimiento y mediar situaciones de violencia física, verbal, psicológica, sexual que se presenten en el centro vida.		• Valoración inicial
13. Informar (01) una vez a la semana a los adultos mayores sobre las medidas preventivas que ha tomado el Gobierno Colombiano frente al COVID-19, evitando la saturación de información y fomentando actitud positiva hacia la prevención y mitigación del contagio. lo anterior según los lineamientos del ministerio de salud, guía de orientaciones para la prevención, contención y mitigación del coronavirus covid-19 en los adultos mayores en el centro de promoción y protección social		• Registro fotográfico
14. Realizar un informe final que presente resultados, avances, logros y dificultades ilustrado a partir de graficas o tablas que den cuenta de la información relevante, presentando conclusiones y recomendaciones para el municipio acerca de la importancia de brindar atención integral a la población adulta mayor en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza con el fin de mejorar la calidad de vida.		• Registro huella dactilar Las valoraciones iniciales se encuentran en el informe n 1, 3, 4 y 6
15. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la supervisión.		
16. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.		
17. Desarrollar actividades de estimulación cognitiva, según valoración inicial y plan integral de atención.		
18. Desarrollar actividades de lectura comprensiva, según valoración inicial y plan integral de atención.		
19. Desarrollar actividades de ejercicios matemáticos básicos según valoración inicial y plan integral de atención.		
20. Desarrollar de manera grupal actividades recreativas de colorear, juegos de mesa, ejecutar actividades de interacción social y capacitaciones sobre el duelo.		
21. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.		
2. Realizar un expediente autónomo por cada adulto mayor para lograr llevar un seguimiento, este expediente debe ser retroalimentado.	INFORME N°	EVIDENCIAS
	INFORME 1	• Registro fotográfico archivo
	INFORME 2	
	INFORME 3	
	INFORME 4	
	INFORME 5	
	INFORME 6	
	INFORME 7	
	INFORME 8	
	INFORME 9	
	INFORME 10	
3. Elaboración de un plan integral y seguimiento para cada uno de los adultos mayores beneficiarios.	INFORME N°	EVIDENCIAS
	INFORME 1	• Plan integral de cada adulto mayor
	INFORME 2	El plan integral de cada adulto se encuentra en el informe n 1
	INFORME 3	Plan Integral de José Lubin Chacón, Luis Alberto Manchego.
	INFORME 4	Plan Integral de Ramiro Tique
	INFORME 5	Los planes integrales se encuentran en el informe n 1, 3, y 4
	INFORME 6	Plan integral de Jaime Mendoza
	INFORME 7	Los planes integrales se encuentran en el informe n 1, 3, 4 y 6
	INFORME 8	
	INFORME 9	
	INFORME 10	
4. Realizar formatos de registro de ejecución y seguimiento del plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios.	INFORME N°	EVIDENCIAS
	INFORME 1	• Aplica para el segundo informe
	INFORME 2	
	INFORME 3	Seguimiento de plan de atención
	INFORME 4	Registro Fotográfico
	INFORME 5	Huellas
	INFORME 6	
	INFORME 7	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



22. Implementar el protocolo de visitas a las familias de los usuarios que tengan grupo familia

INFORME 8
INFORME 9
INFORME 10

5. Realizar y apoyar de manera interdisciplinaria la construcción, socialización e implementación de reglamento interno y manual de buen trato de conformidad con lo establecido en la resolución 055 de 2018.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	• Reglamento interno
INFORME 2	• Manual de convivencia
INFORME 3	• Manual del buen trato
INFORME 4	Socialización de reglamento interno
INFORME 5	Registro fotográfico
INFORME 6	Planillas de asistencia
INFORME 7	Socialización del manual del buen trato
INFORME 8	Registro fotográfico
INFORME 9	Planillas de asistencia
INFORME 10	

6. Revisar e implementar plan de capacitación en derechos y deberes del adulto mayor con el personal colaborador del centro del adulto mayor.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	
INFORME 2	• Acta de socialización de deberes y derechos al equipo interdisciplinario
INFORME 3	• Planillas de asistencia
INFORME 4	• Registro fotográfico
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

7. Orientar sobre la solución pacífica de los conflictos a través de una cultura de dialogo y de concertación con actividades lúdico-pedagógicas dirigidos a los adultos mayores (una vez a la semana).

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	
INFORME 2	• Registro fotográfico – orientaciones sobre la solución pacífica de los conflictos
INFORME 3	• Planilla de huella dactilar
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 9
INFORME 10

8. Realizar mesa de trabajo con personal profesional y asistencial para evaluar el seguimiento de casos que requieran intervención individualizada con los adultos mayores beneficiarios del centro vida

INFORME N°	EVIDENCIAS
------------	------------

INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión para evaluar el seguimiento de casos que requieran atención individualizada Registro fotográfico
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

9. Gestionar actividades de integración social con entidades e instituciones municipales (públicas y privadas)

INFORME N°	EVIDENCIAS
------------	------------

INFORME 1	OFICIO RADICADO INVITACION IGLESIA FAMIFE
INFORME 2	OFICIO RADICADO INVITACION FUNDACION
INFORME 3	CAMBIANDO ESTRELLAS
INFORME 4	OFICIO RADICADO INVITACION FUNDACION
INFORME 5	CAMBIANDO ESTRELLAS
INFORME 6	OFICIO RADICADO INVITACION ACADEMIA DANZA
INFORME 7	COLOMBIA
INFORME 8	OFICIO RADICADO INVITACION PADRE GUSTAVO
INFORME 9	SANCHEZ
INFORME 10	OFICIO RADICADO IGLESIA MOVIMIENTO MISIONERO MUNDIAL
	OFICIO RADICADO INVITACION FUNDACION CAMBIANDO ESTRELLAS

10. Crear la ruta de atención integral para los adultos mayores para establecer las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores que adelantan estrategias y garantizan el bienestar y calidad de vida de los adultos mayores del centro para el adulto mayor.

INFORME N°	EVIDENCIAS
------------	------------

INFORME 1	Ruta de atención integral adjunta en el informe n 1
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



11. Elaborar y socializar con el talento humano del centro para el adulto mayor, el directorio interinstitucional que cuente con teléfonos, direcciones, y líneas de atención sobre el COVID-19.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Directorio telefónico Acta de socialización Planillas de asistencia Registro fotográfico
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

12. Realizar seguimiento y mediar situaciones de violencia física, verbal, psicológica, sexual que se presenten en el centro vida.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico Planillas registro dactilar
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

13. Informar (01) una vez a la semana a los adultos mayores sobre las medidas preventivas que ha tomado el Gobierno Colombiano frente al COVID-19, evitando la saturación de información y fomentando actitud positiva hacia la prevención y mitigación del contagio. lo anterior según los lineamientos del ministerio de salud, guía de orientaciones para la prevención, contención y mitigación del coronavirus covid-19 en los adultos mayores en el centro de promoción y protección social

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Planilla de asistencia charla prevención COVID - 19 Registro fotográfico
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

14. Realizar un informe final que presente resultados, avances, logros y dificultades ilustrado a partir de graficas o tablas que den cuenta de la información relevante, presentando conclusiones y recomendaciones para el municipio acerca de la importancia de brindar atención integral a la población adulta mayor en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza con el fin de mejorar la calidad de vida.

INFORME N°	EVIDENCIAS
------------	------------

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 1
INFORME 2
INFORME 3
INFORME 4
INFORME 5
INFORME 6
INFORME 7
INFORME 8
INFORME 9
INFORME 10

Informe de final de avances logros y dificultades encontradas en la ejecución de las actividades

15. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la supervisión.

INFORME N°

EVIDENCIAS

INFORME 1
INFORME 2
INFORME 3
INFORME 4
INFORME 5
INFORME 6
INFORME 7
INFORME 8
INFORME 9
INFORME 10

Cronograma de actividades

16. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.

INFORME N°

EVIDENCIAS

INFORME 1
INFORME 2
INFORME 3
INFORME 4
INFORME 5
INFORME 6
INFORME 7
INFORME 8
INFORME 9
INFORME 10

Registro fotográfico

Registro fotográfico

17. Desarrollar actividades de estimulación cognitiva, según valoración inicial y plan integral de atención.

INFORME N°

EVIDENCIAS

INFORME 1
INFORME 2
INFORME 3
INFORME 4
INFORME 5
INFORME 6
INFORME 7
INFORME 8
INFORME 9

Registro fotográfico de desarrollo para estimulación cognitiva
Planillas con registro dactilar

Actividades de estimulación cognitiva
Actividad 1. Recibimiento a los adultos mayores
Actividad 2. Tarde de cine
Actividad 3. Colorear
Actividad 4. Fichas de atención

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<p>INFORME 10</p> <p>Actividad 5. Recortar, pegar y emparejar imágenes</p> <p>Actividad 6. Fichas de concentración</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico de desarrollo para estimulación cognitiva Planillas con registro dactilar <p>Actividad 1. Actividad de estimulación cognitiva colores</p> <p>Actividad 2. Actividad de estimulación cognitiva con fichas de colores</p> <p>Actividad 3. Sopa de letras</p> <p>Actividad 4. Fichas de atención</p> <p>Actividad 5. colorear imágenes iguales</p> <p>Actividad 6. Fichas de concentración</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico de desarrollo para estimulación cognitiva Planillas con registro dactilar <p>Actividad 1. Actividad de estimulación cognitiva laberintos</p> <p>Actividad 2. Actividad de estimulación cognitiva con fichas de colores</p> <p>Actividad 3. actividad cognitiva pintada</p> <p>Actividad 4. sopa de letras</p> <p>Actividad 5. colorear imágenes iguales</p> <p>Actividad 6. Fichas de concentración</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico de desarrollo para estimulación cognitiva Planillas con registro dactilar <p>Actividad 1. Actividad de estimulación cognitiva por medio de imágenes</p> <p>Actividad 2. Actividad de estimulación cognitiva con fichas de colores</p> <p>Actividad 3. actividad cognitiva pintada con colores</p> <p>Actividad 4. Pintura con tempera</p> <p>Actividad 5. colorear imágenes iguales</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico de desarrollo para estimulación cognitiva Planillas con registro dactilar <p>Actividad 1. Actividad de estimulación cognitiva por medio de imágenes</p> <p>Actividad 2. Actividad de estimulación cognitiva con fichas de colores</p> <p>Actividad 3. actividad cognitiva pintada con colores</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico de desarrollo para estimulación cognitiva Planillas con registro dactilar <p>Actividad 1. Actividad de estimulación cognitiva por medio de pintura con tempera</p> <p>Actividad 2. Actividad de estimulación cognitiva con trazos</p> <p>Actividad 3. actividad cognitiva pintada con colores</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico de desarrollo para estimulación cognitiva Planillas con registro dactilar <p>Actividad 1. Actividad de estimulación cognitiva por medio de pintura con tempera</p> <p>Actividad 2. Actividad de estimulación cognitiva con trazos</p> <p>Actividad 3. actividad cognitiva pintada con colores</p> <p>Actividad 5. Sopa de letras</p>
	<p>18. Desarrollar actividades de lectura comprensiva, según valoración inicial y plan integral de atención.</p>

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico de actividades de promoción de la lectura Registro huellas dactilares
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

19. Desarrollar actividades de ejercicios matemáticos básicos según valoración inicial y plan integral de atención.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico de ejercicios matemáticos básicos Planilla registro dactilar
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

20. Desarrollar de manera grupal actividades recreativas de colorear, juegos de mesa, ejecutar actividades de interacción social y capacitaciones sobre el duelo.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico de actividades recreativas de colorear, juegos de mesa, interacción social y charlas sobre el duelo Planillas registro dactilar
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<p>21. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th> <th>EVIDENCIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td> <td>Acta salida voluntaria Sr Ecisifredo y Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td>INFORME 2</td> <td>No se ejecutaron actividades adicionales</td> </tr> <tr> <td>INFORME 3</td> <td>Se brindaron orientaciones individuales a los adultos q lo requirieron</td> </tr> <tr> <td>INFORME 4</td> <td>Mesa de trabajo Dra. Zulma psicóloga Municipio de Yopal para supervisión del contrato</td> </tr> <tr> <td>INFORME 5</td> <td>Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal</td> </tr> <tr> <td>INFORME 6</td> <td>Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal</td> </tr> <tr> <td>INFORME 7</td> <td>Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal</td> </tr> <tr> <td>INFORME 8</td> <td>Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal</td> </tr> <tr> <td>INFORME 9</td> <td>Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal</td> </tr> <tr> <td>INFORME 10</td> <td>Mesa de trabajo personal en psicología del Municipio de Yopal</td> </tr> </tbody> </table> <p>22. Implementar el protocolo de visitas a las familias de los usuarios que tengan grupo familia</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th> <th>EVIDENCIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td> <td rowspan="10">Registro fotográfico visitas realizadas a los adultos mayores</td> </tr> <tr><td>INFORME 2</td></tr> <tr><td>INFORME 3</td></tr> <tr><td>INFORME 4</td></tr> <tr><td>INFORME 5</td></tr> <tr><td>INFORME 6</td></tr> <tr><td>INFORME 7</td></tr> <tr><td>INFORME 8</td></tr> <tr><td>INFORME 9</td></tr> <tr><td>INFORME 10</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico visitas realizadas a los adultos mayores 	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	Acta salida voluntaria Sr Ecisifredo y Registro fotográfico	INFORME 2	No se ejecutaron actividades adicionales	INFORME 3	Se brindaron orientaciones individuales a los adultos q lo requirieron	INFORME 4	Mesa de trabajo Dra. Zulma psicóloga Municipio de Yopal para supervisión del contrato	INFORME 5	Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal	INFORME 6	Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal	INFORME 7	Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal	INFORME 8	Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal	INFORME 9	Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal	INFORME 10	Mesa de trabajo personal en psicología del Municipio de Yopal	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	Registro fotográfico visitas realizadas a los adultos mayores	INFORME 2	INFORME 3	INFORME 4	INFORME 5	INFORME 6	INFORME 7	INFORME 8	INFORME 9	INFORME 10
INFORME N°	EVIDENCIAS																																			
INFORME 1	Acta salida voluntaria Sr Ecisifredo y Registro fotográfico																																			
INFORME 2	No se ejecutaron actividades adicionales																																			
INFORME 3	Se brindaron orientaciones individuales a los adultos q lo requirieron																																			
INFORME 4	Mesa de trabajo Dra. Zulma psicóloga Municipio de Yopal para supervisión del contrato																																			
INFORME 5	Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal																																			
INFORME 6	Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal																																			
INFORME 7	Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal																																			
INFORME 8	Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal																																			
INFORME 9	Mesa de trabajo personal en psicología y trabajo social del Municipio de Yopal																																			
INFORME 10	Mesa de trabajo personal en psicología del Municipio de Yopal																																			
INFORME N°	EVIDENCIAS																																			
INFORME 1	Registro fotográfico visitas realizadas a los adultos mayores																																			
INFORME 2																																				
INFORME 3																																				
INFORME 4																																				
INFORME 5																																				
INFORME 6																																				
INFORME 7																																				
INFORME 8																																				
INFORME 9																																				
INFORME 10																																				
<p>2.3. TERAPEUTA FÍSICA</p> <p>ACTIVIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar valoración inicial para cada uno de los adultos mayores beneficiarios 2. Formular con el equipo inter disciplinar un plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios 3. Implementar un plan de manejo individual por cada adulto mayor en el centro vida, 4. Presentar un reporte de seguimiento mensual de acompañamiento individual por cada adulto mayores. 5. Lidera dos (2) sesiones semanales de Talleres Físicos mediante hidroterapia para el desarrollo de las capacidades físicas y funcionales y facilitar la interacción en grupo y la comunicación interpersonal, con enfoque fisioterapéutico a los adultos mayores beneficiarios que asisten al centro día. 6. Realizar dos (2) actividades semanales de relajación, ejercicios de estiramiento de miembros superiores inferiores y tronco, ejercicios cardiovasculares y fortalecimiento del área pélvica, músculos, articulaciones y sistema óseo. 7. Ajustar e implementar el protocolo de prevención de lesiones, manuales y planes de emergencia y 	<p>Se evidencia que el contratista a través del servicio profesional de la fisioterapeuta adjuntó los productos de las actividades contractuales según el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un informe técnico mensual • Base de datos de los beneficiarios atendidos • Planillas de atención de los beneficiarios • Registro fotográfico • Cronograma de actividades <p>A continuación, describo mediante que soporte se dio cumplimiento a la actividad contractual así:</p> <p>1. Realizar valoración inicial para cada uno de los adultos mayores beneficiarios</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th> <th>CONSOLIDADO ACTIVIDAD</th> <th>EVIDENCIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td> <td rowspan="10">Actividad evidenciada en el informe 1</td> <td>• Valoración inicial</td> </tr> <tr> <td>INFORME 2</td> <td>• Registro fotográfico de valoración</td> </tr> <tr> <td>INFORME 3</td> <td>• Planilla de huella dactilar valoración</td> </tr> <tr> <td>INFORME 4</td> <td>• Valoración inicial</td> </tr> <tr> <td>INFORME 5</td> <td>• Registro fotográfico de valoración</td> </tr> <tr> <td>INFORME 6</td> <td>• Planilla de huella dactilar valoración</td> </tr> <tr> <td>INFORME 7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME 8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME 9</td> <td>Luis Alberto Manchego</td> </tr> <tr> <td>INFORME 10</td> <td>José Lubin Chacón</td> </tr> </tbody> </table>	INFORME N°	CONSOLIDADO ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	INFORME 1	Actividad evidenciada en el informe 1	• Valoración inicial	INFORME 2	• Registro fotográfico de valoración	INFORME 3	• Planilla de huella dactilar valoración	INFORME 4	• Valoración inicial	INFORME 5	• Registro fotográfico de valoración	INFORME 6	• Planilla de huella dactilar valoración	INFORME 7		INFORME 8		INFORME 9	Luis Alberto Manchego	INFORME 10	José Lubin Chacón											
INFORME N°	CONSOLIDADO ACTIVIDAD	EVIDENCIAS																																		
INFORME 1	Actividad evidenciada en el informe 1	• Valoración inicial																																		
INFORME 2		• Registro fotográfico de valoración																																		
INFORME 3		• Planilla de huella dactilar valoración																																		
INFORME 4		• Valoración inicial																																		
INFORME 5		• Registro fotográfico de valoración																																		
INFORME 6		• Planilla de huella dactilar valoración																																		
INFORME 7																																				
INFORME 8																																				
INFORME 9		Luis Alberto Manchego																																		
INFORME 10		José Lubin Chacón																																		

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



contingencia, principalmente las adscritas al área de fisioterapia y los demás servicios de su incidencia.

8. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades grupales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.

9. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades culturales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.

10. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de actividades de interacción social que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.

11. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

a

- Valoración inicial
- Registro fotográfico de valoración
- Planilla de huella dactilar valoración

Ramiro Tique

Las valoraciones están relacionadas en los Informes 1, 3 y 4

- Valoración inicial
- Registro fotográfico de valoración
- Planilla de huella dactilar valoración

Jaime Mendoza

2. Formular con el equipo inter disciplinar un plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	• Plan de atención integral
INFORME 2	• Actividad evidenciada en el informe 1
INFORME 3	Plan de atención integral
INFORME 4	
INFORME 5	Debe ir el plan de atención integral con la novedad de los 2
INFORME 6	adultos mayores nuevos
INFORME 7	Plan de atención integral
INFORME 8	
INFORME 9	Debe ir el plan de atención integral con la novedad de 1
INFORME 10	adulto mayor
	Los planes integrales están relacionadas en los Informes 1, 3 y 4
	Plan de atención integral
	Debe ir el plan de atención integral con la novedad de 1
	adulto mayor

3. Implementar un plan de manejo individual por cada adulto mayor en el centro vida

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	• Plan de manejo individual de los adultos
INFORME 2	priorizados
INFORME 3	• Registro fotográfico
INFORME 4	• Planilla de asistencia
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

4. Presentar un reporte de seguimiento mensual de acompañamiento individual por cada adulto mayores.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	• Esta actividad fue programada para el segundo
INFORME 2	periodo
INFORME 3	Seguimiento de cada adulto mayor
INFORME 4	Registro fotográfico
INFORME 5	Planillas de seguimiento
INFORME 6	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 7
INFORME 8
INFORME 9
INFORME 10

5. Lidera dos (2) sesiones semanales de Talleres Físicos mediante hidroterapia para el desarrollo de las capacidades físicas y funcionales y facilitar la interacción en grupo y la comunicación interpersonal, con enfoque fisioterapéutico a los adultos mayores beneficiarios que asisten al centro día.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	Registro fotográfico
INFORME 2	Planilla de huella dactilar
INFORME 3	• 8 sesiones. Taller de hidroterapia para el desarrollo de las capacidades físicas y funcionales y facilitar la interacción en grupo y la comunicación interpersonal
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	Registro fotográfico
INFORME 8	Planilla de huella dactilar
INFORME 9	• 5 de 8 Sesiones. Taller de hidroterapia para el desarrollo de las capacidades físicas y funcionales y facilitar la interacción en grupo y la comunicación interpersonal
INFORME 10	Registro fotográfico Planilla de huella dactilar 9 sesiones. Taller de hidroterapia para el desarrollo de las capacidades físicas y funcionales y facilitar la interacción en grupo y la comunicación interpersonal Registro fotográfico Planilla de huella dactilar 8 sesiones. Taller de hidroterapia para el desarrollo de las capacidades físicas y funcionales y facilitar la interacción en grupo y la comunicación interpersonal Registro fotográfico Planilla de huella dactilar 8 sesiones. Taller de hidroterapia para el desarrollo de las capacidades físicas y funcionales y facilitar la interacción en grupo y la comunicación interpersonal Registro fotográfico Planilla de huella dactilar 8 sesiones. Taller de hidroterapia para el desarrollo de las capacidades físicas y funcionales y facilitar la interacción en grupo y la comunicación interpersonal

6. Realizar dos (2) actividades semanales de relajación, ejercicios de estiramiento de miembros superiores inferiores y tronco, ejercicios cardiovasculares y fortalecimiento del área pélvica, músculos, articulaciones y sistema óseo.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	Registro fotográfico
INFORME 2	Planilla huella dactilar
INFORME 3	Actividades semanales
INFORME 4	Actividad 1. Terapia de relajación técnica de Jacobson
INFORME 5	Actividad 2. Ejercicios de estiramiento de miembros superiores e inferiores y tronco
INFORME 6	Actividad 3. Ejercicios cardiovasculares Actividad 4. Ejercicios de fortalecimiento del área pélvica y muscular de tren superior e inferior

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<p>Actividad 5. Ejercicios de movilidad articular del sistema óseo activo y pasivo con palo de escoba</p> <p>Actividad 6. Ejercicios de estiramiento de miembros superiores e inferiores y tronco</p> <p>Actividad 7. Terapia de relajación</p> <p>Actividad 8. Actividad lúdico juego pictonary</p> <p>Actividad 9. Ejercicios de estiramiento de miembros superiores, inferiores y tronco</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Planilla huella dactilar</p> <p>Actividades semanales</p> <p>Actividad 1. Ejercicios cardiovasculares aeróbicos en silla o bipedestación</p> <p>Actividad 2. Estiramientos Analíticos, tren superior e inferior y tronco</p> <p>Actividad 3. Ejercicios de coordinación con la ayuda de los aros</p> <p>Actividad 4. Ejercicios de fortalecimiento muscular para tren superior e inferior, ejercicios isométricos con balón</p> <p>Actividad 5. Ejercicios de fortalecimiento muscular con theraband</p> <p>Actividad 6. Trabajo de movilidad pinza fina y agarres con plastilina</p> <p>Actividad 7. Ejercicios cardiovasculares en adultos mayores: caminata, ejercicios de calistenia</p> <p>Actividad 8. Ejercicios de movilidad con ayuda de las cuerdas</p> <p>Actividad 9. Juegos corporativos con pelotas</p> <p>Actividad 10. Estiramientos analíticos 4 extremidades y tronco</p> <p>Actividad 11. Gimnasia cerebral</p> <p>Actividad 12. Relajación, meditación, disminución de dolor</p> <p>Actividad 13. Ejercicios de estiramiento miembros superior, inferior y tronco en colchoneta</p> <p>Actividad 14. Juegos corporativos con pelota grande</p> <p>Actividad 15. Celebración día del movimiento corporal</p> <p>Actividad 16. Ejercicios para mejorar el patrón o capacidad respiratoria</p> <p>Actividad 17. Ejercicios de fortalecimiento muscular activos contra gravedad isométricos con globos</p> <p>Actividad 18. Caminata con activación de cuerpo en bipedestación</p> <p>Actividad 19. Juegos corporativos con pelota pequeña, destrezas y manuales</p> <p>Actividad 20. Ejercicios de movilidad activa y pasiva dirigidos</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Planilla huella dactilar</p> <p>Actividades semanales</p> <p>Ejercicios de celestina</p> <p>Estiramientos analíticos 4 extremidades y tronco</p> <p>Movilidad con ayuda de balón</p> <p>Lúdica de movilidad por medio de imágenes</p> <p>Ejercicios de fortalecimiento muscular en contra de la gravedad</p> <p>Ejercicios de movilidad con balón grande</p> <p>Estiramientos activos</p> <p>Relajación muscular de Jacobson</p> <p>Fortalecimiento muscular en contra de la gravedad con ayuda de la cuerda</p>
--	--

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<p>Estiramientos del cuerpo en general por medio de lúdica y movilidad Movilidad articular con ayuda de palos de escoba Gimnasia cerebral – actividad propioceptiva Registro fotográfico Planilla huella dactilar</p> <p>Actividades semanales</p> <p>Ejercicios cardiovasculares en adulto mayor Ejercicios de estiramiento de miembros superiores e inferiores y tronco Ejercicios de movilidad articular del sistema óseo activa y pasiva Ejercicios de fortalecimiento de la rea pélvica y músculos de tren superior e inferior Cardiovascular en adulto mayor Ejercicios de movilidad articular del sistema óseo activa y pasivo Ejercicios de estiramiento de miembros superiores e inferiores y tronco Ejercicios de fortalecimiento del área pélvica y músculos de tren superior Terapia de relajación Ejercicios de fortalecimiento del área pélvica y músculos de tren superior e inferior Ejercicios de estiramiento de miembros superiores e inferiores y tronco Ejercicios de movilidad articular del sistema óseo activa y pasivo Ejercicios de fortalecimiento del área pélvica y músculos de tren superior e inferior Ejercicios de actividad muscular activo y pasivo Terapia de relajación Registro fotográfico Planilla huella dactilar</p> <p>Actividades semanales</p> <p>Ejercicios de relajación Ejercicios de fortalecimiento área pélvica y músculos de tren superior e inferior Estiramiento de miembros superiores e inferiores y tronco Ejercicios de movilidad articular del sistema óseo activa y pasiva Ejercicios de fortalecimiento de la rea pélvica y músculos de tren superior e inferior Ejercicios de movilidad articular del sistema óseo activa y pasiva Estiramiento de miembros superiores e inferiores y tronco Ejercicios de fortalecimiento de la rea pélvica y músculos de tren superior e inferior Terapia de relajación Estiramiento de miembros superiores e inferiores y tronco Ejercicios de movilidad articular del sistema óseo activa y pasiva Ejercicios de fortalecimiento de la rea pélvica y músculos de tren superior e inferior Ejercicios de actividad muscular activo y pasivo Ejercicios de fortalecimiento de la rea pélvica y músculos de tren superior e inferior Terapia de relajación Recreativas de esparcimiento Registro fotográfico</p>
--	---

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	Planilla huella dactilar Actividades semanales Ejercicios de relajación Ejercicios de estiramiento de miembros superiores e infecciones y tronco Ejercicios de fortalecimiento del área pélvica y músculos de tren superior e inferior Ejercicios de estiramiento de miembros superiores e inferiores y tronco Ejercicios cardiovasculares Ejercicios de fortalecimiento del área pélvica y músculos de tren superior e inferior Ejercicios de relajación Ejercicios cardiovasculares Ejercicios de fortalecimiento del área pélvica y músculos de tren superior e inferior Ejercicios de estiramiento de miembros superiores e inferiores y tronco
INFORME 7	
7. Ajustar e implementar el protocolo de prevención de lesiones, manuales y planes de emergencia y contingencia, principalmente las adscritas al área de fisioterapia y los demás servicios de su incidencia.	
CONSOLIDADO ACTIVIDAD	
INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo de caídas, no se ajustó e implemento puesto que no se reportaron eventos Plan de emergencia y contingencia, no se ajustó e implemento puesto que no se reportaron eventos
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	Acta de reunión, Registro fotográfico y Planilla de asistencia – socialización de prevención de lesiones
INFORME 7	Acta de reunión, Registro fotográfico y Planilla de asistencia – socialización manual de emergencias
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	
8. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades grupales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.	
CONSOLIDADO ACTIVIDAD	
INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico Planilla huella dactilar Acta de socialización al personal asistencial
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	Actividades recreativas
INFORME 7	Actividad recreativa grupal - Caminata
INFORME 8	Actividad recreativa grupal - bingo
INFORME 9	Actividad recreativa grupal - juego de construcción arma todo
INFORME 10	Actividad recreativa grupal - juego de atención y movilidad
	Actividad recreativa grupal - juegos cooperativos
	Actividad recreativa grupal - juego ritmo diga usted enfocado a la movilidad del cuerpo orientación, lateralidad y coordinación
	Actividad recreativa grupal - gimnasia cerebral
	Actividad recreativa grupal - jugando con colores
	Actividad recreativa grupal - caminata

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico • Planilla huella dactilar • Acta de socialización al personal asistencial <p>Actividades recreativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad lúdica enfocada a movilidad de cuerpo, orientación, lateralidad y coordinación • Actividad lúdica Simón Dice • Actividad recreativa Juegos corporativos • Actividad recreativa juegos de atención y movilidad – caja de movilidad • Rumbo terapia • Baile de la conga y batalla del calentamiento • Ritmo con palos de madera fusionado con movilidad • Registro fotográfico • Planilla huella dactilar • Acta de socialización al personal asistencial <p>Cronograma de actividades</p> <p>Actividad grupal caminata</p> <p>Actividad recreativa grupal – tubos en el espacio</p> <p>Recreativa, lúdica veo.</p> <p>Recreativo juego cooperativo – competencias balones y pelotas pequeñas</p> <p>Grupal caminata</p> <p>Juego cooperativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico • Planilla huella dactilar • Acta de socialización al personal asistencial <p>Cronograma de actividades</p> <p>Actividad recreativa</p> <p>Juegos atención y movilidad</p> <p>Recreativa grupal</p> <p>Actividad recreativa</p> <p>Actividad recreativa</p> <p>Actividad recreativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico • Planilla huella dactilar • Acta de socialización al personal asistencial <p>Cronograma de actividades</p> <p>7 actividades recreativas</p> <p>Recreativas de esparcimiento</p> <p>Actividad recreativa juegos de atención y movilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico • Planilla huella dactilar • Acta de socialización al personal asistencial <p>Cronograma de actividades</p> <p>4 actividades recreativas</p>						
<p>9. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades culturales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.</p>							
<p align="center">CONSOLIDADO ACTIVIDAD</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th> <th>EVIDENCIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td> <td>• Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td>INFORME 2</td> <td>• Planilla huella dactilar</td> </tr> </tbody> </table>		INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	• Registro fotográfico	INFORME 2	• Planilla huella dactilar
INFORME N°	EVIDENCIAS						
INFORME 1	• Registro fotográfico						
INFORME 2	• Planilla huella dactilar						

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 3	• Acta de socialización a los auxiliares de enfermería en calidad de cuidadores, se encuentra en la actividad 8 de fisioterapia
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	Actividades culturales recreativas
INFORME 7	• Actividad cultural recreativa – rumbo terapia
INFORME 8	• Actividad cultural recreativa – karaoke
INFORME 9	• Actividad cultural recreativa – cantos y bailes
INFORME 10	• Actividad cultural recreativa – Show de talentos
	• Actividad cultural recreativa – rumbo terapia
	• Actividad cultural recreativa – leyendas llaneras
	• Registro fotográfico
	• Planilla huella dactilar
	• Acta de socialización a los cuidadores, se encuentra en la actividad 8 de fisioterapia
	Actividades culturales recreativas
	• Instrumentos musicales que conocemos, sonidos y movimientos que realiza al interpretarlo
	• Muestra culturales cantos, show de talentos
	• Cultural grupal, cantos, bailes, poesía
	• Cultural celebración día del padre, palabras, poesía, serenata criolla
	• Registro fotográfico
	• Planilla huella dactilar
	• Acta de socialización a los cuidadores, se encuentra en la actividad 8 de fisioterapia
	Actividades culturales recreativas
	Izada de bandera 20 de julio
	Cultura karaoke
	Cultura grupal muestra cantos, bailes
	Cultural, fiesta para celebrar la vida y el orgullo de ser llaneros muestra artística serenata criollo, bailes
	• Registro fotográfico
	• Planilla huella dactilar
	• Acta de socialización a los cuidadores, se encuentra en la actividad 8 de fisioterapia
	5 actividades culturales recreativas
	• Registro fotográfico
	• Planilla huella dactilar
	• Acta de socialización a los cuidadores, se encuentra en la actividad 8 de fisioterapia
	5 actividades culturales recreativas
	• Registro fotográfico
	• Planilla huella dactilar
	• Acta de socialización a los cuidadores, se encuentra en la actividad 8 de fisioterapia
	4 actividades culturales recreativas
10. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de actividades de interacción social que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.	
CONSOLIDADO ACTIVIDAD	
INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	• Registro fotográfico

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 2	• Planilla huella dactilar
INFORME 3	• Acta de socialización a los auxiliares de enfermería en calidad de cuidadores, se encuentra en la actividad 8 de fisioterapia
INFORME 4	
INFORME 5	Actividad de interacción social
INFORME 6	• Recibimiento y bienvenida a los adultos mayores
INFORME 7	• Registro fotográfico
INFORME 8	• Planilla huella dactilar
INFORME 9	• Acta de socialización a los cuidadores, se encuentra en la actividad 8 de fisioterapia
INFORME 10	Actividad de interacción social
	• Caminata
	• Registro fotográfico
	• Planilla huella dactilar
	• Acta de socialización a los cuidadores, se encuentra en la actividad 8 de fisioterapia
	Actividad de interacción social
	Celebración de cumpleaños adulto mayor Humberto Cardona
	Rumbo terapia
	Ritmo con palos de madera fusionado con movilidad
	Juegos cooperativos – pimpones y sombreros
	Movilidad sonrisas y pintura
	Rumbo terapia
	• Registro fotográfico
	• Planilla huella dactilar
	• Acta de socialización a los cuidadores, se encuentra en la actividad 8 de fisioterapia
	2 actividades de interacción social
	• Registro fotográfico
	• Planilla huella dactilar
	• Acta de socialización a los cuidadores, se encuentra en la actividad 8 de fisioterapia
	3 actividades de interacción social
	• Registro fotográfico
	• Planilla huella dactilar
	• Acta de socialización a los cuidadores, se encuentra en la actividad 8 de fisioterapia
	4 actividades de interacción social

11. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	• Reunión equipo interdisciplinario
INFORME 2	• Registro fotográfico
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<div>INFORME 9</div> <div>INFORME 10</div>																																																				
<div>2.4. JEFE DE ENFERMERIA</div> <div>ACTIVIDADES.</div> <div>1. Valoración integral de la capacidad funcional y condición física de cada uno de los adultos mayores.</div> <div>2. Elaboración de un plan integral para cada uno de los adultos mayores, durante el primer mes de ingreso.</div> <div>3. Realizar formatos de registro de ejecución, seguimiento y evaluación del plan de atención integral de cada uno de los adultos mayores por el servicio de enfermería al final de periodo contractual.</div> <div>4. Establecer cronograma de actividades de orientación realizadas por los auxiliares de enfermería dirigidas a los adultos mayores, con el fin de promover hábitos de higiene y estilos de vida saludable, realizando educación en temas como: Higiene y aseo corporal, Salud oral, Autocuidado, Manejo asertivo de la enfermedad, Conservación de la salud, Recomendaciones sobre el uso de medicamentos dirigidas a los adultos mayores en este cronograma se debe establecer días de orientación, tema a tratar y a cargo de que auxiliar estará el tema del día.</div> <div>5. Coordinar actividades de educación en temas: auto cuidado e higiene personal de los adultos mayores, mediante un (1) taller semanal realizado por los auxiliares de enfermería; dirigidas a los adultos mayores.</div> <div>6. Adelantar las acciones requeridas para el acceso oportuno a los servicios de salud, uso de estos servicios, canales de información, presentación de servicios solicitados, realizando gestión de medicamentos y citas médicas generales y de especialista que se requieran.</div> <div>7. Supervisar la administración de medicamentos a de los adultos mayores, que cuentan con tratamientos médicos, evitando la auto medicación y promoviendo la adherencia al tratamiento de los adultos mayores.</div> <div>8. Inspeccionar las características de los medicamentos y dispositivos médicos, así como fechas de vencimiento, registro INVIMA, lote y embalaje entro otras.</div> <div>9. Manejo de Kardex mensual de medicamentos para de los adultos mayores, diligenciando los documentos pertinentes.</div> <div>10. Manejo de notas de enfermería y supervisión de las notas de enfermería de los auxiliares, relacionadas con de los adultos mayores.</div> <div>11. Supervisar la entrega de turno, la descripción completa del estado general de los adultos mayores y los procedimientos a los que debe ser sometido con acompañamiento de la auxiliar de enfermería.</div> <div>12. Reportar eventos adversos que se presenten con de los adultos mayores, informando a la coordinación</div>	<div>Se evidencia que el contratista a través del servicio profesional de la Jefe de Enfermería adjuntó los productos de las actividades contractuales según el siguiente orden:</div> <div><div><div></div><div>Un informe técnico</div></div><div><div></div><div>Base de datos de los beneficiarios atendidos.</div></div><div><div></div><div>Planillas de atención de los beneficiarios.</div></div><div><div></div><div>Registro fotográfico.</div></div><div><div></div><div>Cronograma de actividades</div></div></div> <div>A continuación, describo mediante que soportes se dio cumplimiento a la actividad contractual así:</div> <div>1. Valoración integral de la capacidad funcional y condición física de cada uno de los adultos mayores.</div> <div><div>CONSOLIDADO ACTIVIDAD</div><table><tr><th>INFORME N°</th><th>EVIDENCIAS</th></tr><tr><td>INFORME 1</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 2</td><td><div><div></div>Valoración integral</div></td></tr><tr><td>INFORME 3</td><td><div><div></div>Registro fotográfico</div></td></tr><tr><td>INFORME 4</td><td><div><div></div>Planilla de huellas dactilares</div></td></tr><tr><td>INFORME 5</td><td>Se evidencia en el informe 1</td></tr><tr><td>INFORME 6</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 7</td><td><div><div></div>Valoración integral</div></td></tr><tr><td>INFORME 8</td><td><div><div></div>Registro fotográfico</div></td></tr><tr><td>INFORME 9</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 10</td><td><div><div></div>Valoración integral</div><div><div></div>Registro fotográfico</div></td></tr><tr><td></td><td>Se evidencia en los informes 1, 3 y 4</td></tr><tr><td></td><td><div><div></div>Valoración integral</div><div><div></div>Registro fotográfico</div><div><div></div>Solicitud de ingreso</div></td></tr></table></div> <div>2. Elaboración de un plan integral para cada uno de los adultos mayores, durante el primer mes de ingreso.</div> <div><div>CONSOLIDADO ACTIVIDAD</div><table><tr><th>INFORME N°</th><th>EVIDENCIAS</th></tr><tr><td>INFORME 1</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 2</td><td><div><div></div>Plan integral</div></td></tr><tr><td>INFORME 3</td><td>Se encuentra adjunto en el informe 1</td></tr><tr><td>INFORME 4</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 5</td><td><div><div></div>Plan integral</div></td></tr><tr><td>INFORME 6</td><td>José Lubin Chacón</td></tr><tr><td>INFORME 7</td><td>Luis Alberto Machego</td></tr><tr><td>INFORME 8</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 9</td><td><div><div></div>Plan integral</div><div><div></div>Registro fotográfico</div></td></tr><tr><td>INFORME 10</td><td>Ramiro Tique</td></tr><tr><td></td><td>Se encuentra adjunto en el informe 1, 3 y 4</td></tr><tr><td></td><td><div><div></div>Plan integral</div></td></tr></table></div>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1		INFORME 2	<div><div></div>Valoración integral</div>	INFORME 3	<div><div></div>Registro fotográfico</div>	INFORME 4	<div><div></div>Planilla de huellas dactilares</div>	INFORME 5	Se evidencia en el informe 1	INFORME 6		INFORME 7	<div><div></div>Valoración integral</div>	INFORME 8	<div><div></div>Registro fotográfico</div>	INFORME 9		INFORME 10	<div><div></div>Valoración integral</div> <div><div></div>Registro fotográfico</div>		Se evidencia en los informes 1, 3 y 4		<div><div></div>Valoración integral</div> <div><div></div>Registro fotográfico</div> <div><div></div>Solicitud de ingreso</div>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1		INFORME 2	<div><div></div>Plan integral</div>	INFORME 3	Se encuentra adjunto en el informe 1	INFORME 4		INFORME 5	<div><div></div>Plan integral</div>	INFORME 6	José Lubin Chacón	INFORME 7	Luis Alberto Machego	INFORME 8		INFORME 9	<div><div></div>Plan integral</div> <div><div></div>Registro fotográfico</div>	INFORME 10	Ramiro Tique		Se encuentra adjunto en el informe 1, 3 y 4		<div><div></div>Plan integral</div>
INFORME N°	EVIDENCIAS																																																				
INFORME 1																																																					
INFORME 2	<div><div></div>Valoración integral</div>																																																				
INFORME 3	<div><div></div>Registro fotográfico</div>																																																				
INFORME 4	<div><div></div>Planilla de huellas dactilares</div>																																																				
INFORME 5	Se evidencia en el informe 1																																																				
INFORME 6																																																					
INFORME 7	<div><div></div>Valoración integral</div>																																																				
INFORME 8	<div><div></div>Registro fotográfico</div>																																																				
INFORME 9																																																					
INFORME 10	<div><div></div>Valoración integral</div> <div><div></div>Registro fotográfico</div>																																																				
	Se evidencia en los informes 1, 3 y 4																																																				
	<div><div></div>Valoración integral</div> <div><div></div>Registro fotográfico</div> <div><div></div>Solicitud de ingreso</div>																																																				
INFORME N°	EVIDENCIAS																																																				
INFORME 1																																																					
INFORME 2	<div><div></div>Plan integral</div>																																																				
INFORME 3	Se encuentra adjunto en el informe 1																																																				
INFORME 4																																																					
INFORME 5	<div><div></div>Plan integral</div>																																																				
INFORME 6	José Lubin Chacón																																																				
INFORME 7	Luis Alberto Machego																																																				
INFORME 8																																																					
INFORME 9	<div><div></div>Plan integral</div> <div><div></div>Registro fotográfico</div>																																																				
INFORME 10	Ramiro Tique																																																				
	Se encuentra adjunto en el informe 1, 3 y 4																																																				
	<div><div></div>Plan integral</div>																																																				

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



y la supervisión del contrato, se presentará el plan de mejora.

13. Elaborar protocolos, manuales y planes de emergencia y contingencia por COVID-19.

14. Capacitar al personal auxiliar de enfermería en los protocolos de atención de la infección por SARS-CoV2 (COVID19), así como en las medidas para evitar su transmisión, de acuerdo con los lineamientos, material y acciones de formación continua dispuestas por el MSPS.

15. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.

16. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infectocontagiosas de medicina y remisión a urgencias.

17. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la coordinación.

18. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.

19. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

Jaime Mendoza

3. Realizar formatos de registro de ejecución, seguimiento y evaluación del plan de atención integral de cada uno de los adultos mayores por el servicio de enfermería al final de periodo contractual.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Los formatos de registro, seguimiento y evaluación se evidencian en el software del centro de protección <p>El seguimiento y evaluación fueron proyectados a desarrollar a partir del segundo periodo</p> <p>Seguimientos</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Planillas de asistencia</p> <p>Seguimientos</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Planillas de asistencia</p> <p>Seguimientos</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Planillas de asistencia</p> <p>Seguimientos</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Planillas de asistencia</p> <p>Seguimientos</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Planillas de asistencia</p>
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

4. Establecer cronograma de actividades de orientación realizadas por los auxiliares de enfermería dirigidas a los adultos mayores, con el fin de promover hábitos de higiene y estilos de vida saludable, realizando educación en temas como: Higiene y aseo corporal, Salud oral, Autocuidado, Manejo asertivo de la enfermedad, Conservación de la salud, Recomendaciones sobre el uso de medicamentos dirigidas a los adultos mayores en este cronograma se debe establecer días de orientación, tema a tratar y a cargo de que auxiliar estará el tema del día.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<p>Los cronogramas de actividades por cada auxiliar de enfermería se podrán evidenciar en el ítem 2.6, así mismo se evidencian dentro del cronograma de actividades de la Jefe de enfermería y coordinadora referenciando los días de orientación, tema a tratar y a cargo de que auxiliar estará el tema del día</p>
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

5. Coordinar actividades de educación en temas: auto cuidado e higiene personal de los adultos mayores, mediante un (1) taller semanal realizado por los auxiliares de enfermería; dirigidas a los adultos mayores.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 2	• Taller
INFORME 3	• Registro fotográfico
INFORME 4	• Planilla de huella dactilar
INFORME 5	
INFORME 6	Actividades de educación
INFORME 7	• Autocuidado del adulto mayor – cuál es su importancia
INFORME 8	Taller realizado por la auxiliar de enfermería - Laura rosero
INFORME 9	• Adopto una actitud asertiva de la enfermedad, reduce el estrés y comunícame mejor
INFORME 10	Taller realizado por la auxiliar de enfermería - German Martínez
	• Que hacer para conservar la salud
	Taller realizado por la auxiliar de enfermería - Alba Lucy Pulido
	• Consejos para el aseo personal a personas mayores
	Taller realizado por la auxiliar de enfermería - Arlenis Socha
	• Aseo bucodental a personas mayores
	Taller realizado por la auxiliar de enfermería - Arlenis Socha
	• Taller
	• Registro fotográfico
	• Planilla de huella dactilar
	Actividades de educación
	Consejos sobre el aseo personal
	Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Alba Lucy Pulido
	Higiene y aseo corporal
	Taller realizado por la auxiliar de enfermería - Anyi Lorena Villarreal
	Salud bucal
	Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Lizeth Rodríguez
	Manejo asertivo de la enfermedad
	Taller realizado por la auxiliar de enfermería - Arlenis Socha
	• Taller
	• Registro fotográfico
	• Planilla de huella dactilar
	Actividades de educación
	Higiene y aseo corporal
	Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Alba Lucy Pulido
	Manejo asertivo de la enfermedad
	Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Adisleydy Rodríguez
	Salud bucal

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<p>Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Arlenis Socha</p> <p>Recomendaciones para el buen uso de medicamentos Taller realizado por la auxiliar de enfermería – German Martínez</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taller • Registro fotográfico • Planilla de huella dactilar <p>Actividades de educación Autocuidado en adulto mayor Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Arlenys Socha</p> <p>Higiene y aseo corporal Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Alba Lucy Pulido</p> <p>Manejo asertivo de la enfermedad Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Adisleydy Rodríguez</p> <p>Recomendaciones para el buen uso de medicamentos Taller realizado por la auxiliar de enfermería – German Martínez</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taller • Registro fotográfico • Planilla de huella dactilar <p>Actividades de educación Salud Oral Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Arlenys Socha</p> <p>Conservación en la salud Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Alba Lucy Pulido</p> <p>Manejo asertivo de la enfermedad Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Adisleydy Rodríguez</p> <p>Recomendaciones para el buen uso de medicamentos Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Erika Toro Niño</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taller • Registro fotográfico • Planilla de huella dactilar <p>Actividades de educación Salud Oral Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Arlenys Socha</p> <p>Conservación en la salud Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Alba Lucy Pulido</p> <p>Recomendaciones para el buen uso de medicamentos</p>
--	--

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Enka Toro Niño

La higiene bucodental
Taller realizado por la auxiliar de enfermería – Arlenys Socha

6. Adelantar las acciones requeridas para el acceso oportuno a los servicios de salud, uso de estos servicios, canales de información, presentación de servicios solicitados, realizando gestión de medicamentos y citas médicas generales y de especialista que se requieran.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Planillas de transporte evidenciando las citas de medicina general, odontología Imagen Recordatorios de las citas Formulas, historias, ordenes medicas e ingreso adulto mayor, carnets de vacunación, Registro fotográfico Planillas de transporte evidenciando las citas de medicina general, odontología Imagen Recordatorios de las citas Formulas, historias, ordenes medicas
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	
	Registro fotográfico Documentos de citas médicas adjunto en el ítem 2.9 transporte
	<ul style="list-style-type: none"> Planillas de transporte evidenciando las citas de medicina general, odontología Imagen Recordatorios de las citas Formulas, historias, ordenes medicas,
	Registro fotográfico

7. Supervisar la administración de medicamentos a de los adultos mayores, que cuentan con tratamientos médicos, evitando la auto medicación y promoviendo la adherencia al tratamiento de los adultos mayores.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

8. Inspeccionar las características de los medicamentos y dispositivos médicos, así como fechas de vencimiento, registro INVIMA, lote y embalaje entre otras.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 2
INFORME 3
INFORME 4
INFORME 5
INFORME 6
INFORME 7
INFORME 8
INFORME 9
INFORME 10

- Registro fotográfico

9. Manejo de Kardex mensual de medicamentos para de los adultos mayores, diligenciando los documentos pertinentes.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico • Los Kardex se encuentran en la actividad 5 de los informes de las auxiliares de enfermería
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

10. Manejo de notas de enfermería y supervisión de las notas de enfermería de los auxiliares, relacionadas con de los adultos mayores.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico • Las notas de enfermería se encuentran en la actividad 10 de los informes de las auxiliares de enfermería
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

11. Supervisar la entrega de turno, la descripción completa del estado general de los adultos mayores y los procedimientos a los que debe ser sometido con acompañamiento de la auxiliar de enfermería.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	Registro fotográfico
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



12. Reportar eventos adversos que se presenten con de los adultos mayores, informando a la coordinación y la supervisión del contrato, se presentará el plan de mejora.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de eventos adversos • No se reportaron dentro del periodo de ejecución eventos adversos
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	<ul style="list-style-type: none"> • No se reportaron dentro del periodo de ejecución eventos adversos • Formato de eventos adversos diligenciado • Formato de eventos adversos diligenciado • Formato de eventos adversos diligenciado • Formato de eventos adversos diligenciado
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

13. Elaborar protocolos, manuales y planes de emergencia y contingencia por COVID-19.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de emergencia y contingencia covid-19 Esta actividad se encuentra en el informe 1
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

14. Capacitar al personal auxiliar de enfermería en los protocolos de atención de la infección por SARS-CoV2 (COVID19), así como en las medidas para evitar su transmisión, de acuerdo con los lineamientos, material y acciones de formación continua dispuestas por el MSPS.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico • Planilla de asistencia • Capacitación en protocolos de atención COVID-19
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

15. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME N°		EVIDENCIAS
INFORME 1		<ul style="list-style-type: none">Protocolo en caso de fallecimiento de usuarios <p>No se implementó el protocolo por el caso del fallecimiento del señor Félix Parra puesto que el no falleció en el centro de protección sino en el hospital HORO</p> <p>Socialización protocolo de procedimiento para fallecimiento, planilla de asistencia y registro fotográfico</p>
INFORME 2		
INFORME 3		
INFORME 4		
INFORME 5		
INFORME 6		
INFORME 7		
INFORME 8		
INFORME 9		
INFORME 10		

16. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infectocontagiosas de medicina y remisión a urgencias.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD	
INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none">Protocolo de enfermedades infectocontagiosasFormato de revisión usuarios a urgencias <p>No se implementó el protocolo puesto que no se evidencio un evento infectocontagioso dentro del periodo de ejecución</p> <p>Socialización protocolo de enfermedades infectocontagiosas, planilla de asistencia y registro fotográfico</p>
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

17. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la coordinación.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD	
INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none">Plan de trabajoCronograma de actividadesCronograma de actividades
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

18. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.

CONSOLIDADO ACTIVIDAD	
INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none">La jefe de enfermería apoyo en la consolidación y luego en la elaboración del informe parcialActa de entrega de informe a la coordinadora
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<p>19. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CONSOLIDADO ACTIVIDAD</th> </tr> <tr> <th>INFORME N°</th> <th>EVIDENCIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td> <td rowspan="3"> <ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión equipo interdisciplinario </td> </tr> <tr> <td>INFORME 2</td> </tr> <tr> <td>INFORME 3</td> </tr> <tr> <td>INFORME 4</td> <td rowspan="3"> <ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión equipo interdisciplinario </td> </tr> <tr> <td>INFORME 5</td> </tr> <tr> <td>INFORME 6</td> </tr> <tr> <td>INFORME 7</td> <td rowspan="4"> <ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico </td> </tr> <tr> <td>INFORME 8</td> </tr> <tr> <td>INFORME 9</td> </tr> <tr> <td>INFORME 10</td> </tr> </tbody> </table>	CONSOLIDADO ACTIVIDAD		INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión equipo interdisciplinario 	INFORME 2	INFORME 3	INFORME 4	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión equipo interdisciplinario 	INFORME 5	INFORME 6	INFORME 7	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico 	INFORME 8	INFORME 9	INFORME 10
CONSOLIDADO ACTIVIDAD																		
INFORME N°	EVIDENCIAS																	
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión equipo interdisciplinario 																	
INFORME 2																		
INFORME 3																		
INFORME 4	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión equipo interdisciplinario 																	
INFORME 5																		
INFORME 6																		
INFORME 7	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico 																	
INFORME 8																		
INFORME 9																		
INFORME 10																		
<p>2.5. COORDINADOR</p> <p>ACTIVIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer la acción administrativa del centro de promoción y protección social, acatando como mínimo las disposiciones establecidas en la normatividad vigente y en especial la Resolución No. 055 de 2018, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; o las normas que le llegasen a modificar y/o complementar. 2. Liderar la formulación y/o actualización si a ello hubiere lugar, de los manuales de procesos y procedimientos, misionales, estratégicos y de soporte del centro de promoción y protección social. 3. Concertar con la Alcaldía Municipal de Yopal la articulación de la oferta de servicios institucionales dirigidos a la población adulta mayor disponible en el Municipio para ser desarrollados en el centro de promoción y protección social. 4. Consolidar y elaborar informes de gestión técnico, administrativos y financieros con los respectivos soportes que demuestren avance y ejecución contractual. 5. Garantizar un adecuado manejo y gestión de las comunicaciones y correspondencia que se genere en el desarrollo de la ejecución del contrato. 6. Establecer estrategias de comunicación oportuna y efectiva, por escrito con profesionales, técnicos y personal vinculado al programa; de igual forma con los beneficiarios y familias con el fin de dar cumplimiento al proyecto manual de convivencia y evidenciar por escrito el respectivo seguimiento a los casos que se llegaren a presentar. 7. Programar, hacer seguimiento y verificar cada una de las actividades a desarrollar por cada uno de los profesionales, técnicos y personal vinculado al programa, teniendo en cuenta las estrategias empleadas y evidenciar mensualmente el seguimiento realizado. 8. Informar oportunamente a la supervisión y/ o interventoría toda novedad que se presente en desarrollo de la ejecución contractual. 	<p>Se evidencia que el contratista a través del servicio profesional de la Jefe de Enfermería adjuntó los productos de las actividades contractuales según el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un informe técnico • Base de datos de los beneficiarios atendidos. • Planillas de atención de los beneficiarios. • Registro fotográfico. • Cronograma de actividades <p>A continuación, describo mediante que soportes se dio cumplimiento a la actividad contractual así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer la acción administrativa del centro de promoción y protección social, acatando como mínimo las disposiciones establecidas en la normatividad vigente y en especial la Resolución No. 055 de 2018, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; o las normas que le llegasen a modificar y/o complementar. <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th> <th>EVIDENCIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td> <td rowspan="10"> <p>La coordinadora ejerció acciones administrativas verificando los requisitos mínimos exigibles en la resolución 055 del 2018, con relación al talento humano, infraestructura, dotación, gestión y atención integral. Previo al inicio de las actividades contractuales la secretaria de salud municipal realizo visita de inspección, evaluando al centro de protección en un 95% con relación al cumplimiento de la resolución 055-2018, ahora bien, durante el periodo de ejecución la secretaria de salud no ha realizado vista de inspección, vigilancia y control</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de inspección vigilancia y control sanitario • Resolución 055 del 2018 junto con sus anexos – requisitos mínimos exigibles </td> </tr> <tr><td>INFORME 2</td></tr> <tr><td>INFORME 3</td></tr> <tr><td>INFORME 4</td></tr> <tr><td>INFORME 5</td></tr> <tr><td>INFORME 6</td></tr> <tr><td>INFORME 7</td></tr> <tr><td>INFORME 8</td></tr> <tr><td>INFORME 9</td></tr> <tr><td>INFORME 10</td></tr> </tbody> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	<p>La coordinadora ejerció acciones administrativas verificando los requisitos mínimos exigibles en la resolución 055 del 2018, con relación al talento humano, infraestructura, dotación, gestión y atención integral. Previo al inicio de las actividades contractuales la secretaria de salud municipal realizo visita de inspección, evaluando al centro de protección en un 95% con relación al cumplimiento de la resolución 055-2018, ahora bien, durante el periodo de ejecución la secretaria de salud no ha realizado vista de inspección, vigilancia y control</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de inspección vigilancia y control sanitario • Resolución 055 del 2018 junto con sus anexos – requisitos mínimos exigibles 	INFORME 2	INFORME 3	INFORME 4	INFORME 5	INFORME 6	INFORME 7	INFORME 8	INFORME 9	INFORME 10				
INFORME N°	EVIDENCIAS																	
INFORME 1	<p>La coordinadora ejerció acciones administrativas verificando los requisitos mínimos exigibles en la resolución 055 del 2018, con relación al talento humano, infraestructura, dotación, gestión y atención integral. Previo al inicio de las actividades contractuales la secretaria de salud municipal realizo visita de inspección, evaluando al centro de protección en un 95% con relación al cumplimiento de la resolución 055-2018, ahora bien, durante el periodo de ejecución la secretaria de salud no ha realizado vista de inspección, vigilancia y control</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de inspección vigilancia y control sanitario • Resolución 055 del 2018 junto con sus anexos – requisitos mínimos exigibles 																	
INFORME 2																		
INFORME 3																		
INFORME 4																		
INFORME 5																		
INFORME 6																		
INFORME 7																		
INFORME 8																		
INFORME 9																		
INFORME 10																		

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



9. Garantizar el uso adecuado de los bienes entregados mediante inventarios del centro de promoción y protección social.
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa
11. Presentar plan y cronograma de trabajo del contrato con anticipación, para aprobación por parte de la interventoría y/o supervisión

2. Liderar la formulación y/o actualización si a ello hubiere lugar, de los manuales de procesos y procedimientos, misionales, estratégicos y de soporte del centro de promoción y protección social.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Acta de socialización del protocolo para cuando un adulto mayor se pierda o presente un accidente dentro del hogar Registro fotográfico Planilla de asistencia Protocolo para cuando un adulto mayor se pierda o presente un accidente dentro del hogar
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

3. Concertar con la Alcaldía Municipal de Yopal la articulación de la oferta de servicios institucionales dirigidos a la población adulta mayor disponible en el Municipio para ser desarrollados en el centro de promoción y protección social.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	Se estuvo presto en para atender las necesidades que requiriera el municipio
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

4. Consolidar y elaborar informes de gestión técnico, administrativos y financieros con los respectivos soportes que demuestren avance y ejecución contractual.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	La coordinadora consolidó los insumos y evidencias del avance de la ejecución contractual y elaboró el informe técnico, administrativo y financiero
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	Se evidencia el Informe técnico, administrativo y financiero del periodo de ejecución, adjunto en cada uno de sus componentes con sus respectivos anexos.
INFORME 9	
INFORME 10	

Se evidencia el Informe técnico, administrativo y financiero del periodo de ejecución, adjunto en cada uno de sus componentes con sus respectivos anexos

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



5. Garantizar un adecuado manejo y gestión de las comunicaciones y correspondencia que se genere en el desarrollo de la ejecución del contrato.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de supervisión entrega, socialización y/o aprobación de minuta patrón, ciclos de menú y listado de intercambio, cronogramas de actividades y notas aclaratorias • Oficio y pantallazo de correo electrónico enviado donde se comunicó a la supervisión que fueron hospitalizados los adultos mayores FELIX PARRA y ORLANDO OREJANEDA • Oficio, correo electrónico enviado donde se comunicó a la supervisión el fallecimiento o deceso del señor FELIX PARRA • Certificado de defunción e Historia clínica del señor FELIX PARRA • Oficio enviado donde se comunicó a la supervisión que fue hospitalizado el señor LUIS BASILIO SOLER • Solicitud y correo electrónico enviado donde se comunicó a la supervisión que se requiere permiso de salida del señor ICISILREDO GUTIERREZ, debido a la manifestación expresa del beneficiario a la psicóloga ya que de lo contrario él se evadía del centro de protección por conceptos personales • Comunicación oficial por parte de la supervisión al operador, solicitud de traslado para ingreso del señor DAMIAN RODRIGUEZ • Visita de evaluación admisión e ingreso del señor DAMIAN RODRIGUEZ • Acta de reunión verificación situación socioeconómica y familiar del señor DAMIAN RODRIGUEZ • Acta de reunión ingreso del señor DAMIAN RODRIGUEZ al hogar de bienestar • Acta de reunión Verificación estado actual del señor DAMIAN RODRIGUEZ • Informe de valoración por psicología de la secretaria de desarrollo social de la alcaldía municipal • Informe de visita y estudio social del señor DAMIAN RODRIGUEZ • Oficio, solicitud de renuncia y correo electrónico donde se comunicó a la supervisión la renuncia del señor ICISILFREDO GUTIERREZ • Se recibió correo autorizando la salida del señor Gustavo Benítez a la iglesia por parte del municipio • Se envió correo al municipio de Yopal adjuntado programación del personal y planillas de traslados de los adultos mayores según solicitud verbal del supervisor
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<ul style="list-style-type: none"> Se envió correo solicitando aprobación para habitación individual para la pareja maria del Carmen paez y Luis Antonio Avella Se envió solicitud por el familiar del adulto Daniel Barbosa para llevarlo de vacaciones a la casa Se recibió solicitud de reintegro del señor JOSE LIBIN CHACON al hogar de protección Se recibió solicitud de ingreso al programa de hogar de bienestar para el señor RAMIRO TIQUE Se recibió correo autorizando a la señora Angela Pérez Loaiza visitar a la familiar AURA CARRILLO Se recibió comunicación para mitigar la epidemia de varicela que hay en el municipio <p>Se adjuntaron ciclos de menú solicitadas por la supervisión para verificación por correo</p> <p>-Se recibió correo dando solicitando el ingreso del adulto Jaime Mendoza</p> <p>-Se envió correo solicitado modificación en refrigerio de la mañana teniendo en cuenta actividad lúdico recreativa solicitud por nutricionista</p> <p>Se radicaron oficios de aprobación de compras de prendas de vestir</p>																
	<p>6. Establecer estrategias de comunicación oportuna y efectiva, por escrito con profesionales, técnicos y personal vinculado al programa; de igual forma con los beneficiarios y familias con el fin de dar cumplimiento al proyecto manual de convivencia y evidenciar por escrito el respectivo seguimiento a los casos que se llegaren a presentar.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th> <th>EVIDENCIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td> <td rowspan="7"> <ul style="list-style-type: none"> Acta con el equipo interdisciplinario – evaluación y seguimiento de los casos de intervención individualizada Registro fotográfico </td> </tr> <tr><td>INFORME 2</td></tr> <tr><td>INFORME 3</td></tr> <tr><td>INFORME 4</td></tr> <tr><td>INFORME 5</td></tr> <tr><td>INFORME 6</td></tr> <tr><td>INFORME 7</td></tr> <tr> <td>INFORME 8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME 9</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME 10</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Acta con el equipo interdisciplinario – evaluación y seguimiento de los casos de intervención individualizada Registro fotográfico 	INFORME 2	INFORME 3	INFORME 4	INFORME 5	INFORME 6	INFORME 7	INFORME 8		INFORME 9		INFORME 10	
INFORME N°	EVIDENCIAS																
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Acta con el equipo interdisciplinario – evaluación y seguimiento de los casos de intervención individualizada Registro fotográfico 																
INFORME 2																	
INFORME 3																	
INFORME 4																	
INFORME 5																	
INFORME 6																	
INFORME 7																	
INFORME 8																	
INFORME 9																	
INFORME 10																	
	<p>7. Programar, hacer seguimiento y verificar cada una de las actividades a desarrollar por cada uno de los profesionales, técnicos y personal vinculado al programa, teniendo en cuenta las estrategias empleadas y evidenciar mensualmente el seguimiento realizado.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th> <th>EVIDENCIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>INFORME 1</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 2</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 3</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 4</td><td></td></tr> </tbody> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1		INFORME 2		INFORME 3		INFORME 4							
INFORME N°	EVIDENCIAS																
INFORME 1																	
INFORME 2																	
INFORME 3																	
INFORME 4																	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 5	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico del seguimiento y verificación de las actividades programadas por el recurso humano vinculado
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

8. Informar oportunamente a la supervisión y/ o interventoría toda novedad que se presente en desarrollo de la ejecución contractual.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Esta actividad se evidencia con los soportes referenciados en la actividad 5 del mismo coordinador
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

- Esta actividad se evidencia con los soportes referenciados en la actividad 5 del mismo coordinador

9. Garantizar el uso adecuado de los bienes entregados mediante inventarios del centro de promoción y protección social.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud por escrito donde se comunicó a la supervisión que se requiere la entrega de insumos KITS DE ASEO PERSONAL y KITS ADICINAL DEPENDIENTES Entrada al almacén municipal Acta de salida de la alcaldía municipal al centro de protección de los kits de elementos de aseo personal, para su entrega posterior a los beneficiarios
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico organización y transporte de kits de elementos de aseo personal
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico organización y transporte de kits de elementos de aseo personal. <p>11. Presentar plan y cronograma de trabajo del contrato con anticipación, para aprobación por parte de la interventoría y/o supervisión</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th> <th>EVIDENCIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME 3</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Plan y cronograma de actividades de la coordinadora </td> </tr> <tr> <td>INFORME 4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME 5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME 6</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME 7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME 8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME 9</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME 10</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1		INFORME 2		INFORME 3	<ul style="list-style-type: none"> Plan y cronograma de actividades de la coordinadora 	INFORME 4		INFORME 5		INFORME 6		INFORME 7		INFORME 8		INFORME 9		INFORME 10	
INFORME N°	EVIDENCIAS																						
INFORME 1																							
INFORME 2																							
INFORME 3	<ul style="list-style-type: none"> Plan y cronograma de actividades de la coordinadora 																						
INFORME 4																							
INFORME 5																							
INFORME 6																							
INFORME 7																							
INFORME 8																							
INFORME 9																							
INFORME 10																							
<p>2.6. AUXILIARES DE ENFERMERIA (10)</p> <p>ACTIVIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar acciones de atención con enfoque integral de salud, en cooperación con el equipo interdisciplinario, articulando procesos y procedimientos de atención primaria. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores. Prestar la atención de enfermería con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad siguiendo los protocolos e indicaciones dadas por profesional a cargo de acuerdo con el cronograma de turnos, garantizando la seguridad de las personas mayores. Prestar el servicio en primeros auxilios en el tiempo que permanezcan las Personas Mayores y en caso de urgencia, se realizaran las acciones pertinentes atendiendo las disposiciones contenidas en los lineamientos de atención que para estos casos disponga el Ministerio de Salud y Protección Social. Colaborar en la administración de medicamentos, cerciorándose de la toma de estos, así mismo aplicaran enemas de limpieza, salvo en casos que requieran de atención priorizada dando cumplimiento de las normas de bioseguridad. Garantizar que las historias integrales de cada una de las Personas Mayores contengan formatos de Seguimiento, valoraciones por equipo interdisciplinario, historia clínica y Registro de acuerdo con la ley de archivo vigente. 	<p>Se evidencia que el contratista a través del servicio de las auxiliares de Enfermería adjuntó los productos de las actividades contractuales según el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Un informe técnico Base de datos de los beneficiarios atendidos. Planillas de atención de los beneficiarios. Notas de enfermería Kardex Toma de signos vitales Registro fotográfico. Cronograma de actividades <p>Se evidencia adjunto al informe del contratista el listado de turnos de las 10 auxiliares de enfermería</p> <p>A continuación, describo mediante que soportes se dio cumplimiento a la actividad contractual así:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar acciones de atención con enfoque integral de salud, en cooperación con el equipo interdisciplinario, articulando procesos y procedimientos de atención primaria. <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th> <th>EVIDENCIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INFORME 2</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Se realizaron todas las acciones propuestas por el equipo interdisciplinario, así como se evidencia en </td> </tr> </tbody> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1		INFORME 2	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron todas las acciones propuestas por el equipo interdisciplinario, así como se evidencia en 																
INFORME N°	EVIDENCIAS																						
INFORME 1																							
INFORME 2	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron todas las acciones propuestas por el equipo interdisciplinario, así como se evidencia en 																						

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



7. Tomar signos vitales al inicio de cada semana a las personas mayores internas y externas que lo requieran, así mismo tomar los signos vitales diarios a las personas mayores que presenten prescripción, médica y toma de medicamentos relacionados a hipertensión; dejar evidencia en el registro de seguimiento de atención en los formatos correspondientes.	INFORME 3	las actividades de la fisioterapeuta, psicóloga y nutricionista.
	INFORME 4	
	INFORME 5	
	INFORME 6	
	INFORME 7	
	INFORME 8	
	INFORME 9	
	INFORME 10	
8. Realizar acciones educativas para incentivar al cumplimiento de las medidas de auto cuidado en el marco de contagio COVID-19 dispuesta en la guía: Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, Esta actividad se debe realizar una (1) vez por semana, con una intensidad mínimo de veinte (20) minutos cada una.		
9. Ofrecer y apoyar a las personas adultos mayores dependientes en el proceso de alimentación (beneficiarios de la ración preparada).		
10. Proporcionar cuidados a personas mayores, con problemas de salud en situación crítica o de alto riesgo, en el ámbito individual y colectivo cumplimiento a las normas de bioseguridad.		
11. Implementar y reforzar medidas de higiene, desinfección y atender el protocolo de lavado de manos y medidas preventivas como uso de guantes y mascarilla quirúrgica en la provisión de higiene personal, cambios posturales, entre otros apoyos.		
12. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.		
13. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del plan de emergencia desastres y seguridad.		
14. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del procedimiento por pérdida o accidente de usuarios.		
15. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infectocontagiosas de medicina y remisión a urgencias.		
16. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del protocolo de seguimiento a riesgos y eventos adversos.		
17. Realizar toma de registro de soportes físicos y digitales de actividades generales realizadas dentro del centro del adulto mayor.		
18. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.		
19. Traslado de usuarios y acompañantes al servicio médico requerido y traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización.		
20. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores, que impliquen el traslado de los mismos a lugares externos al centro de bienestar.		

2. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores.	
---	--

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none">Las auxiliares de enfermería realizaron los acompañamientos a los adultos mayores en todas sus citas médicas evidenciadas en los listados y reporte de cada cita; la evidencia se relacionada dentro de la actividad 6 de la jefe de enfermería.
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

3. Prestar la atención de enfermería con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad siguiendo los protocolos e indicaciones dadas por profesional a cargo de acuerdo con el cronograma de turnos, garantizando la seguridad de las personas mayores.	
---	--

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none">Cuadro de turnosEsta actividad se dio cumplimiento tal como se evidencia en las notas de enfermería y de acuerdo al cronograma de turnos, siguiendo los protocolos e indicaciones a cargo de la jefe de enfermería.
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

4. Prestar el servicio en primeros auxilios en el tiempo que permanezcan las Personas Mayores y en caso de urgencia, se realizaran las acciones pertinentes atendiendo las disposiciones contenidas en los lineamientos de atención que para estos casos disponga el Ministerio de Salud y Protección Social.	
---	--

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none">Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición de (Luis Basilio Soler, Félix Parra Q.E.P.D, Orlando Mendoza Orejarena).
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="682 329 860 393"> <p>INFORME 9 INFORME 10</p> </td><td data-bbox="860 329 1429 1521"> <ul style="list-style-type: none"> Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición de (Luis Basilio Soler, Humberto Cardona y José de Jesús García. Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias, Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición de (Luis Basilio Soler, Damián Rodríguez, Luis Antonio Avella Alarcón, Aura María Arce Carrillo. Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición JESUS Aurelio López Gallego, Irene Rodríguez, Luis Eduardo Virguez, Ramiro Tique, Carlos Julio Maldonado, María Alejandrina Cataño, Alirio De Jesús Picaron Camacho, Luis Basilio Soler, Ana Cecilia Salcedo Niño. Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición Historias Clínicas de hospitalización Luis basilio soler, Humberto Antonio cardona Gordon, Luis Eduardo Virguez, Jesús Aurelio Lope Gallego, Luis Antonio Avella Alarcón, José Lubín Chacón. Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición Luis Eduardo Ramos Rios, Aura maria arce carrillo, pedro nel Piedrahita. <p>Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición de Álvaro Vargas Peñuela, Luis Basilio Soler.</p> </td></tr> </table> <p>5. Colaborar en la administración de medicamentos, cerciorándose de la toma de estos, así mismo aplicaran enemas de limpieza, salvo en casos que requieran de atención priorizada dando cumplimiento de las normas de bioseguridad.</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="682 1702 860 1755"> <p>INFORME N° INFORME 1</p> </td><td data-bbox="860 1702 1429 1755"> <p>EVIDENCIAS</p> </td></tr> </table>	<p>INFORME 9 INFORME 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición de (Luis Basilio Soler, Humberto Cardona y José de Jesús García. Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias, Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición de (Luis Basilio Soler, Damián Rodríguez, Luis Antonio Avella Alarcón, Aura María Arce Carrillo. Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición JESUS Aurelio López Gallego, Irene Rodríguez, Luis Eduardo Virguez, Ramiro Tique, Carlos Julio Maldonado, María Alejandrina Cataño, Alirio De Jesús Picaron Camacho, Luis Basilio Soler, Ana Cecilia Salcedo Niño. Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición Historias Clínicas de hospitalización Luis basilio soler, Humberto Antonio cardona Gordon, Luis Eduardo Virguez, Jesús Aurelio Lope Gallego, Luis Antonio Avella Alarcón, José Lubín Chacón. Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición Luis Eduardo Ramos Rios, Aura maria arce carrillo, pedro nel Piedrahita. <p>Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición de Álvaro Vargas Peñuela, Luis Basilio Soler.</p>	<p>INFORME N° INFORME 1</p>	<p>EVIDENCIAS</p>
<p>INFORME 9 INFORME 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición de (Luis Basilio Soler, Humberto Cardona y José de Jesús García. Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias, Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición de (Luis Basilio Soler, Damián Rodríguez, Luis Antonio Avella Alarcón, Aura María Arce Carrillo. Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición JESUS Aurelio López Gallego, Irene Rodríguez, Luis Eduardo Virguez, Ramiro Tique, Carlos Julio Maldonado, María Alejandrina Cataño, Alirio De Jesús Picaron Camacho, Luis Basilio Soler, Ana Cecilia Salcedo Niño. Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición Historias Clínicas de hospitalización Luis basilio soler, Humberto Antonio cardona Gordon, Luis Eduardo Virguez, Jesús Aurelio Lope Gallego, Luis Antonio Avella Alarcón, José Lubín Chacón. Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición Luis Eduardo Ramos Rios, Aura maria arce carrillo, pedro nel Piedrahita. <p>Se prestó el servicio por parte de las auxiliares de enfermería a los adultos mayores que requirieron del servicio de hospitalización fueron remitidos y trasladados al servicio de urgencias Adjunto Historias clínicas de hospitalización en el informe de nutrición de Álvaro Vargas Peñuela, Luis Basilio Soler.</p>				
<p>INFORME N° INFORME 1</p>	<p>EVIDENCIAS</p>				

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 2	<ul style="list-style-type: none"> Kardex referenciando los medicamentos a suministrar diariamente a cada adulto mayor y la frecuencia con la que se suministraron Registro fotográfico del suministro de medicamentos
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	No se aplicaron enemas de limpieza puesto que los adultos mayores no requirieron de esta atención priorizada
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

6. Garantizar que las historias integrales de cada una de las Personas Mayores contengan formatos de Seguimiento, valoraciones por equipo interdisciplinario, historia clínica y Registro de acuerdo con la ley de archivo vigente.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Se evidencia dentro de la historia clínica de cada adulto mayor la valoración del equipo interdisciplinario junto con su respectivo seguimiento, los cuales reposan en el archivo del hogar geriátrico conforme a la ley de archivo.
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

7. Tomar signos vitales al inicio de cada semana a las personas mayores internas y externas que lo requieran, así mismo tomar los signos vitales diarios a las personas mayores que presenten prescripción, médica y toma de medicamentos relacionados a hipertensión; dejar evidencia en el registro de seguimiento de atención en los formatos correspondientes.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Toma de signos vitales Registro fotográfico <p>Se realizó la toma de signos vitales diariamente a cada uno de los adultos mayores atendidos.</p>
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

8. Realizar acciones educativas para incentivar al cumplimiento de las medidas de auto cuidado en el marco de contagio COVID-19 dispuesta en la guía: Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, Esta actividad se debe realizar una (1) vez por semana, con una intensidad mínimo de veinte (20) minutos cada una.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron charlas educativas una por semana, con una intensidad horaria de 30 minutos cada una,
INFORME 2	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 3	para incentivar las medidas de autocuidado COVID-19 en los adultos mayores beneficiarios
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	Charlas educativas
INFORME 7	• Charla 1. Personas mayores ante COVID-19
INFORME 8	Registro fotográfico
INFORME 9	Diapositiva
INFORME 10	Planilla de asistencia
	• Charla 2. Recomendaciones – prevención CORONAVIRUS
	Registro fotográfico
	Diapositiva
	Planilla de asistencia
	• Charla 3. Como utilizar una máscara higiénica de forma segura
	Registro fotográfico
	Diapositiva
	Planilla de asistencia
	• Charla 4. Vacunarse contra COVID-19
	Registro fotográfico
	Diapositiva
	Planilla de asistencia

9. Ofrecer y apoyar a las personas adultos mayores dependientes en el proceso de alimentación (beneficiarios de la ración preparada).

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	• Registro fotográfico
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	Se evidencia que los auxiliares de enfermería apoyaron en la toma de los alimentos diarios a los adultos mayores dependientes, debido a que ellos mismo por su condición de salud no lo podían hacer por sus propios medios
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

10. Proporcionar cuidados a personas mayores, con problemas de salud en situación crítica o de alto riesgo, en el ámbito individual y colectivo cumplimiento a las normas de bioseguridad.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	
INFORME 2	• Notas de enfermería
INFORME 3	• Registro fotográfico aseo personal
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 10 Se evidencian los cuidados en el ámbito individual y colectivo que se llevaron a cabo diariamente a los adultos mayores, tal como se evidencian en las notas de enfermería.

11. Implementar y reforzar medidas de higiene, desinfección y atender el protocolo de lavado de manos y medidas preventivas como uso de guantes y mascarilla quirúrgica en la provisión de higiene personal, cambios posturales, entre otros apoyos.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Se implementó el protocolo de lavado de manos e higienización el cual esta adjunto Registro fotográfico - lavado de manos del personal asistencial según los protocolos establecidos Registro fotográfico cambio de posición a los adultos mayores Protocolo de medidas preventivas se encuentra en la actividad 13 de del informe de la jefe de enfermería.
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

12. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Se evidencia dentro de la actividad 15 del informe de la Jefe de enfermería el protocolo en caso de fallecimiento dentro del centro de protección, al cual no se le ha realizado ajuste alguno y no se implementó, puesto que no se reportaron eventos.
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

13. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del plan de emergencia desastres y seguridad.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Se evidencia dentro de la actividad 7 del informe de la fisioterapeuta el plan de emergencias de desastres y seguridad en el informe de la fisioterapeuta, al cual no se le ha realizado ajuste alguno y no se implementó, puesto que no se reportaron eventos.
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

14. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del procedimiento por pérdida o accidente de usuarios.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Se evidencia dentro de la actividad 2 del informe de la coordinadora el protocolo de pérdida o accidente de usuarios, y dentro de la actividad 7 del informe
INFORME 2	
INFORME 3	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 4
INFORME 5
INFORME 6
INFORME 7
INFORME 8
INFORME 9
INFORME 10

de la fisioterapeuta el protocolo de caídas, a los cuales no se les ha realizado ajuste alguno y no se implementaron, puesto que no se reportaron eventos.

15. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infectocontagiosas de medicina y remisión a urgencias.

INFORME N°

EVIDENCIAS

INFORME 1
INFORME 2
INFORME 3
INFORME 4
INFORME 5
INFORME 6
INFORME 7
INFORME 8
INFORME 9
INFORME 10

• Se evidencia el protocolo de enfermedades infectocontagiosas en el informe de la jefe de enfermería, al cual no se le ha realizado ajuste alguno y no se implementó, puesto que no se reportaron eventos se encuentra en la actividad 16 de del informe de la jefe de enfermería.

16. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del protocolo de seguimiento a riesgos y eventos adversos.

INFORME N°

EVIDENCIAS

INFORME 1
INFORME 2
INFORME 3
INFORME 4
INFORME 5
INFORME 6
INFORME 7
INFORME 8
INFORME 9
INFORME 10

• Se evidencia el formato de eventos adversos, al cual no se le ha realizado ajuste alguno y no se implementó, puesto que no se reportaron eventos se encuentra en la actividad 12 de del informe de la jefe de enfermería.

17. Realizar toma de registro de soportes físicos y digitales de actividades generales realizadas dentro del centro del adulto mayor.

INFORME N°

EVIDENCIAS

INFORME 1
INFORME 2
INFORME 3
INFORME 4
INFORME 5
INFORME 6
INFORME 7
INFORME 8
INFORME 9
INFORME 10

• Se evidencian los registros físicos y digitales de las actividades realizadas, dentro del informe técnico como en las historias clínicas de cada adulto mayor.

18. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

INFORME N°

EVIDENCIAS

INFORME 1
INFORME 2

• No se presentaron actividades adicionales a las ya contempladas dentro de las contractuales.

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<table><tr><td>INFORME 3</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 4</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 5</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 6</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 7</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 8</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 9</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 10</td><td></td></tr></table>	INFORME 3		INFORME 4		INFORME 5		INFORME 6		INFORME 7		INFORME 8		INFORME 9		INFORME 10	
INFORME 3																	
INFORME 4																	
INFORME 5																	
INFORME 6																	
INFORME 7																	
INFORME 8																	
INFORME 9																	
INFORME 10																	
	<p>19. Traslado de usuarios y acompañantes al servicio médico requerido y traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización.</p> <table><tr><th>INFORME N°</th><th>EVIDENCIAS</th></tr><tr><td>INFORME 1</td><td rowspan="10"><ul style="list-style-type: none">Se evidencia que las auxiliares de enfermería han realizado acompañamiento a los adultos mayores que han requerido el servicio de traslado para la atención médica y el servicio de traslado para la atención de emergencias y hospitalización, soportes que están consignados en la actividad 6 en el informe de la jefe de enfermería.</td></tr><tr><td>INFORME 2</td></tr><tr><td>INFORME 3</td></tr><tr><td>INFORME 4</td></tr><tr><td>INFORME 5</td></tr><tr><td>INFORME 6</td></tr><tr><td>INFORME 7</td></tr><tr><td>INFORME 8</td></tr><tr><td>INFORME 9</td></tr><tr><td>INFORME 10</td></tr></table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	<ul style="list-style-type: none">Se evidencia que las auxiliares de enfermería han realizado acompañamiento a los adultos mayores que han requerido el servicio de traslado para la atención médica y el servicio de traslado para la atención de emergencias y hospitalización, soportes que están consignados en la actividad 6 en el informe de la jefe de enfermería.	INFORME 2	INFORME 3	INFORME 4	INFORME 5	INFORME 6	INFORME 7	INFORME 8	INFORME 9	INFORME 10			
INFORME N°	EVIDENCIAS																
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none">Se evidencia que las auxiliares de enfermería han realizado acompañamiento a los adultos mayores que han requerido el servicio de traslado para la atención médica y el servicio de traslado para la atención de emergencias y hospitalización, soportes que están consignados en la actividad 6 en el informe de la jefe de enfermería.																
INFORME 2																	
INFORME 3																	
INFORME 4																	
INFORME 5																	
INFORME 6																	
INFORME 7																	
INFORME 8																	
INFORME 9																	
INFORME 10																	
	<p>20. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores, que impliquen el traslado de los mismos a lugares externos al centro de bienestar.</p> <table><tr><th>INFORME N°</th><th>EVIDENCIAS</th></tr><tr><td>INFORME 1</td><td rowspan="10"><ul style="list-style-type: none">Se evidencia que las auxiliares de enfermería realizaron acompañamiento a los adultos mayores siempre y cuando implicara el traslado de estos para la gestión de medicamentos, en el trámite de citas con medicina general, con especialistas. Las evidencias están consignadas en la actividad de citas médicas en la actividad 6 del informe de la Jefe de enfermería y el ítem 2.9 de transporte.</td></tr><tr><td>INFORME 2</td></tr><tr><td>INFORME 3</td></tr><tr><td>INFORME 4</td></tr><tr><td>INFORME 5</td></tr><tr><td>INFORME 6</td></tr><tr><td>INFORME 7</td></tr><tr><td>INFORME 8</td></tr><tr><td>INFORME 9</td></tr><tr><td>INFORME 10</td></tr></table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	<ul style="list-style-type: none">Se evidencia que las auxiliares de enfermería realizaron acompañamiento a los adultos mayores siempre y cuando implicara el traslado de estos para la gestión de medicamentos, en el trámite de citas con medicina general, con especialistas. Las evidencias están consignadas en la actividad de citas médicas en la actividad 6 del informe de la Jefe de enfermería y el ítem 2.9 de transporte.	INFORME 2	INFORME 3	INFORME 4	INFORME 5	INFORME 6	INFORME 7	INFORME 8	INFORME 9	INFORME 10			
INFORME N°	EVIDENCIAS																
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none">Se evidencia que las auxiliares de enfermería realizaron acompañamiento a los adultos mayores siempre y cuando implicara el traslado de estos para la gestión de medicamentos, en el trámite de citas con medicina general, con especialistas. Las evidencias están consignadas en la actividad de citas médicas en la actividad 6 del informe de la Jefe de enfermería y el ítem 2.9 de transporte.																
INFORME 2																	
INFORME 3																	
INFORME 4																	
INFORME 5																	
INFORME 6																	
INFORME 7																	
INFORME 8																	
INFORME 9																	
INFORME 10																	
2.7. INSTRUCTOR EN MANUALIDADES A TODO COSTO	<p>Se evidencia que el contratista a través del servicio de la instructora de manualidades adjuntó los productos de las actividades contractuales según el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none">Un informe técnicoPlanillas de atención de los beneficiarios.Registro fotográfico.Cronograma de actividades <p>A continuación, describo mediante que soportes se dio cumplimiento a la actividad contractual así:</p> <p>1. Realizar actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades cognitivas mediante el desarrollo de actividades manuales de los adultos mayores según su nivel de dependencia.</p>																

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



<p>acuerdo con el nivel de capacidades de los adultos mayores. (Incluye materiales para el desarrollo de las manualidades). 6. Realizar cronograma y seguimiento de las actividades desarrolladas con los adultos mayores.</p>	<p>Proyecto 1. Cuadro de flores en material reciclable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibujar moldes y realizar medidas de base del cuadro Registro fotográfico Planillas de asistencia • Inicio de recorte de recuadros en cartón Registro fotográfico Planillas de asistencia • Pintar los retablos de cartón con temperas y proceder al secado Registro fotográfico Planillas de asistencia • Inicio con la selección de cubetas de huevos para pintarlas en diferentes colores y elaboración de flores Registro fotográfico Planillas de asistencia • Recortar las cubetas de huevos para elaborar las flores del cuadro Registro fotográfico Planillas de asistencia • Recorte de pétalos y tallos en papel y tallos en papel silueta Registro fotográfico Planillas de asistencia • Organizar todas las partes realizadas para proceder a pegar y terminar el proyecto Registro fotográfico Planillas de asistencia • Detalles finales para el cuadro en cartón y flores en cubeta de huevo elaborados Registro fotográfico Planillas de asistencia • Muestra de la manualidad culminada del cuadro con flores de cubeta de huevo Registro fotográfico Planillas de asistencia <p>Proyecto 2. Figuras colgantes en MDF</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lijar y dejar listas las figuras para luego pintarlas Registro fotográfico Planillas de asistencia • Pintar las figuras de base blanco y dejar secar Registro fotográfico Planillas de asistencia • Pintar con temperas las figuras que cada adulto mayor escogió y dejarlas secar Registro fotográfico Planillas de asistencia • Rectificación de pintura, se vuelve a pintar y se deja secar nuevamente Registro fotográfico Planillas de asistencia
--	---

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<ul style="list-style-type: none"> Se inicia decoración con escarcha a las figuras y dejarlas secar Registro fotográfico Planillas de asistencia Decorar la figura a gusto de cada adulto mayor con lentejuela y se deja secar Registro fotográfico Planillas de asistencia Ya la figura se encuentra decorada, se procede a colocar la cabuya para poder colgarlas Registro fotográfico Planillas de asistencia Detalles finales para la figura colgante en mdf, decorarla Registro fotográfico Planillas de asistencia Presentación del proyecto de figuras colgantes en MDF y decorarlas por los adultos mayores Registro fotográfico Planillas de asistencia <p>Proyecto 3. portarretratos en cartón con decoración de cascara de huevo</p> <ul style="list-style-type: none"> Molde y medidas en cartón para l proyecto de portarretratos Registro fotográfico Planillas de asistencia Procedemos a recortar todas las bases en cartón para el portarretratos Registro fotográfico Planillas de asistencia Se pinta con temperas las bases de cartón de los portarretratos y se dispone a secar Registro fotográfico Planillas de asistencia Se seleccionan las cascara de huevo y se les realiza la respectiva limpieza Registro fotográfico Planillas de asistencia Se pintan las cascara de huevo y se dejan secando Registro fotográfico Planillas de asistencia Con las bases y las cascara secas se procede a realizar decoración al gusto de casa adulto mayor Registro fotográfico Planillas de asistencia Se finaliza con la decoración en cascara de los portarretratos Registro fotográfico Planillas de asistencia Se personaliza cada portarretratos con los nombres de los adultos mayores
--	--



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<p>Registro fotográfico Planillas de asistencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación del proyecto de portarretratos en cartón con decoración de cascara de huevo <p>Registro fotográfico Planillas de asistencia</p> <p>Proyecto 4. Flor en tapas plásticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar, hacer limpieza y desinfección a las tapas plásticas <p>Registro fotográfico Planillas de asistencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de colores de las tapas plásticas <p>Registro fotográfico Planillas de asistencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abrir huecos a las tapas base para introducir palo de pincho <p>Registro fotográfico Planillas de asistencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegar las tapas plásticas con silicona armando la figura de una flor <p>Registro fotográfico Planillas de asistencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recorte de figuras de animalitos y personalizados con el nombre de los adultos mayores <p>Registro fotográfico Planillas de asistencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se pegan las figuras de animalitos y nombres a las tapas plásticas <p>Registro fotográfico Planillas de asistencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se organiza tapa base para sostener la figura de la flor del animalito <p>Registro fotográfico Planillas de asistencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decoración de la flor con Colbon y escarchas <p>Registro fotográfico Planillas de asistencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación del proyecto con tapas plásticas con animalitos <p>Registro fotográfico Planillas de asistencia</p> <p>2. Contar con los elementos necesarios para llevar a cabo los talleres y/o jornadas creativas, esto es materiales necesarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico <p>Organización de materiales para la elaboración del proyecto – cuadro de flores en material reciclable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico <p>Organización de materiales para la elaboración de figuras colgantes en MDF</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico <p>Organización de materiales para la elaboración de portarretratos en cartón con decoración de cascara de huevo</p>
--	---

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico <p>Organización de materiales para la elaboración de Flor en tapas plásticas</p> <p>3. Realizar actividades productivas que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida con un grupo mínimo de 15 a 20 adultos mayores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Esta actividad se encuentra inmersa dentro de la actividad 1, teniendo en cuenta que con los proyectos 1. Cuadro de flores en material reciclable, 2. figuras colgantes en MDF, 3. portarretratos en cartón con decoración de cascara de huevo y 4. Flor en tapas plásticas se fortaleció la motricidad fina generando iniciativas productivas de interés colectivo y mitigando problemas psicosociales <p>4. Implementar una feria de exposición bimensual promoviendo la confluencia de actores institucionales y actores de base comunitaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Esta actividad se agendo para el segundo periodo laboral <p>5. Elaborar y presentar plan de trabajo que dé cuenta del número de productos mensuales a entregar de acuerdo con el nivel de capacidades de los adultos mayores. (Incluye materiales para el desarrollo de las manualidades).</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo <p>1. Cuadro de flores en material reciclable</p> <p>Registro fotográfico Planilla de asistencia</p> <p>2. figuras colgantes en MDF</p> <p>Registro fotográfico Planilla de asistencia</p> <p>3. portarretratos en cartón con decoración de cascara de huevo</p> <p>Registro fotográfico Planilla de asistencia</p> <p>4. Flor en tapas plásticas con animalitos</p> <p>Registro fotográfico Planilla de asistencia</p> <p>6. Realizar cronograma y seguimiento de las actividades desarrolladas con los adultos mayores</p> <p>Cronograma de actividades</p>
<p>2.8. AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES (8)</p> <p>ACTIVIDADES: 1. Ejecutar tareas conjuntas de limpieza e higiene de los muebles y enseres, equipos y similares destinados para el uso y la atención de los adultos mayores beneficiarios. 2. Realizar labores de limpieza a los espacios físicos, locación y demás espacios para la atención integral de los adultos mayores. 3. Realizar la limpieza de los pasillos y demás áreas comunes de circulación diaria y cada vez que se evidencie suciedad aplicando los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección. 4. Clasificar de los desechos empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos y/o vegetales en bolsas separadas</p>	<p>Se evidencia que el contratista a través del servicio de las auxiliares de servicios generales adjuntó los productos de las actividades contractuales según el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Un informe técnico Registro fotográfico. <p>Nota aclaratoria: De acuerdo con el producto a entregar relacionado con la actividad 2. Planillas de servicios prestados a los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y observaciones, no se diligencio puesto que las actividades que realizan las auxiliares son de aseo general y lavandería más no asistenciales</p> <p>Se evidencia adjunto al informe del contratista el listado de turnos de las 8 auxiliares de servicios generales.</p>

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



que se produzcan. 5. Realizar actividades de limpieza a las prendas de vestir, ropa de cama y aseo general de las habitaciones de los adultos mayores. 6. Aplicar las medidas que se le indiquen en plan de saneamiento básico del hogar donde residan los adultos mayores. 7. Dar aplicación a los protocolos de bioseguridad establecidos para prevenir COVID-19. 8. Participar en la implementación de los diferentes protocolos llevados a cabo en el centro del adulto mayor. 9. Las demás actividades asignadas por el Supervisor, que se deriven de la naturaleza del presente contrato, y garanticen su cabal y oportuno cumplimiento 10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

A continuación, describo mediante que soportes se dio cumplimiento a la actividad contractual así:

1. Ejecutar tareas conjuntas de limpieza e higiene de los muebles y enseres, equipos y similares destinados para el uso y la atención de los adultos mayores beneficiarios.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico.
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

2. Realizar labores de limpieza a los espacios físicos, locación y demás espacios para la atención integral de los adultos mayores.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico.
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

3. Realizar la limpieza de los pasillos y demás áreas comunes de circulación diaria y cada vez que se evidencie suciedad aplicando los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico.
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

4. Clasificar de los desechos empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos y/o vegetales en bolsas separadas que se produzcan.

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico.
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

5. Realizar actividades de limpieza a las prendas de vestir, ropa de cama y aseo general de las habitaciones de los adultos mayores.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico.
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

6. Aplicar las medidas que se le indiquen en plan de saneamiento básico del hogar donde residan los adultos mayores.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Planilla de control y revisión de limpieza y desinfección general de áreas comunes
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

Se aplicaron las medidas referenciadas en el Plan de saneamiento básico el cual incluye: Programa de control de plagas, Programa de limpieza y desinfección, Plan de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades, Programa de orden y aseo, Programa de abastecimiento de agua potable, Especificaciones técnicas de las materias primas en la recepción, documentos adjuntos en la actividad 6 de la nutricionista

7. Dar aplicación a los protocolos de bioseguridad establecidos para prevenir COVID-19.

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Se encuentra en la actividad 13 del informe de la jefe de enfermería
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

8. Participar en la implementación de los diferentes protocolos llevados a cabo en el centro del adulto mayor.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Se encuentran en los informes de jefe de enfermería y coordinadora
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

9. Las demás actividades asignadas por el Supervisor, que se deriven de la naturaleza del presente contrato, y garanticen su cabal y oportuno cumplimiento

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> No asignaron actividades diferentes a las contractuales
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	
INFORME 7	
INFORME 8	
INFORME 9	
INFORME 10	

10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

INFORME N°	EVIDENCIAS
INFORME 1	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo de orden y aseo Protocolo de Limpieza y desinfección
INFORME 2	
INFORME 3	
INFORME 4	
INFORME 5	
INFORME 6	

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<table><tr><td>INFORME 7</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 8</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 9</td><td></td></tr><tr><td>INFORME 10</td><td></td></tr></table>	INFORME 7		INFORME 8		INFORME 9		INFORME 10																											
INFORME 7																																			
INFORME 8																																			
INFORME 9																																			
INFORME 10																																			
	<p>Se evidencia la prestación del servicio mediante los siguientes documentos adjuntos, contando con las características y descripciones requeridas</p> <p>Propietario de la camioneta: RUBIO ENRIQUE CHAPARRO CHAPARRO La empresa de transportes prestadora del servicio es CONECTA TRANSPORTES ESPECIALES SAS</p>																																		
2.9. COMPONENTE TRANSPORTE	<table><tr><th>INFORME N°</th><th>EVIDENCIAS</th></tr><tr><td>INFORME 1</td><td>Licencia de tránsito</td></tr><tr><td>INFORME 2</td><td>SOAT</td></tr><tr><td>INFORME 3</td><td>Tarjeta de operación</td></tr><tr><td>INFORME 4</td><td>Pólizas de responsabilidad civil extracontractual con AXA</td></tr><tr><td>INFORME 5</td><td>COLPATRIA SEGUROS S.A.</td></tr><tr><td>INFORME 6</td><td>Póliza civil contractual con SEGUROS DEL ESTADO S.A.</td></tr><tr><td>INFORME 7</td><td>Póliza civil extracontractual con SEGUROS DEL ESTADO S.A.</td></tr><tr><td>INFORME 8</td><td>Registro fotográfico</td></tr><tr><td>INFORME 9</td><td>Hoja de vida del conductor</td></tr><tr><td>INFORME 10</td><td>Planillas de traslado (origen - destino) con fecha, nombre y apellidos del beneficiario, documento de identidad, motivo de traslado, origen, destino y autorización del servicio por parte de la coordinadora</td></tr><tr><td></td><td>Pantallazo recordatorio citas</td></tr><tr><td></td><td>Ordenes medicas</td></tr><tr><td></td><td>Historia clínica</td></tr><tr><td></td><td>Formulas medicas</td></tr><tr><td></td><td>Visitas de evaluación admisión e ingreso beneficiario</td></tr><tr><td></td><td>Acta de ingreso beneficiario</td></tr></table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	Licencia de tránsito	INFORME 2	SOAT	INFORME 3	Tarjeta de operación	INFORME 4	Pólizas de responsabilidad civil extracontractual con AXA	INFORME 5	COLPATRIA SEGUROS S.A.	INFORME 6	Póliza civil contractual con SEGUROS DEL ESTADO S.A.	INFORME 7	Póliza civil extracontractual con SEGUROS DEL ESTADO S.A.	INFORME 8	Registro fotográfico	INFORME 9	Hoja de vida del conductor	INFORME 10	Planillas de traslado (origen - destino) con fecha, nombre y apellidos del beneficiario, documento de identidad, motivo de traslado, origen, destino y autorización del servicio por parte de la coordinadora		Pantallazo recordatorio citas		Ordenes medicas		Historia clínica		Formulas medicas		Visitas de evaluación admisión e ingreso beneficiario		Acta de ingreso beneficiario
INFORME N°	EVIDENCIAS																																		
INFORME 1	Licencia de tránsito																																		
INFORME 2	SOAT																																		
INFORME 3	Tarjeta de operación																																		
INFORME 4	Pólizas de responsabilidad civil extracontractual con AXA																																		
INFORME 5	COLPATRIA SEGUROS S.A.																																		
INFORME 6	Póliza civil contractual con SEGUROS DEL ESTADO S.A.																																		
INFORME 7	Póliza civil extracontractual con SEGUROS DEL ESTADO S.A.																																		
INFORME 8	Registro fotográfico																																		
INFORME 9	Hoja de vida del conductor																																		
INFORME 10	Planillas de traslado (origen - destino) con fecha, nombre y apellidos del beneficiario, documento de identidad, motivo de traslado, origen, destino y autorización del servicio por parte de la coordinadora																																		
	Pantallazo recordatorio citas																																		
	Ordenes medicas																																		
	Historia clínica																																		
	Formulas medicas																																		
	Visitas de evaluación admisión e ingreso beneficiario																																		
	Acta de ingreso beneficiario																																		
Característica del servicio. El vehículo que prestara el servicio debe ser: • Vehículo tipo camioneta pick-up, de mínimo cinco (05) puestos, de mínimo 2000 CC, servicio especial y con matrícula nacional. • Modelo igual o superior al año 2018. • Equipo de carreteras según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 769 de 2002. • SOAT vigente. El vehículo automotor requerido para que preste el servicio al Municipio de Yopal deber tener presente lo siguiente: • Disponibilidad los 7 días de la semana durante las 24 horas del día.																																			
• Deberá encontrarse en perfectas condiciones de mantenimiento, conservación y funcionamiento (mecánico y físico), • Suficiente provisión de combustible. • Mantener los vehículos en óptimas condiciones de seguridad, comodidad e higiene. • Contar con los seguros obligatorios de accidente de tránsito (SOAT) vigentes. • Contar con las pólizas de responsabilidad, civil contractual y extracontractual. • Contar con la tarjeta de operación vigente y demás garantías y documentos exigidos por las autoridades de tránsito para su legal movilización dentro del territorio nacional. El servicio se prestará para el traslado de usuarios y acompañantes al servicio médico requerido por citas médicas, traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización y el desplazamiento para ingreso de nuevos beneficiarios al hogar.	<p>El vehículo que prestó el servicio contó con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vehículo tipo camioneta pick-up• De mínimo cinco (05) puestos• De mínimo 2000 CC – cilindraje comercial• Servicio especial• con matrícula nacional como se evidencia en la tarjeta de operación• el Modelo requerido fue superior al año 2018 prestando el servicio de transportes con un modelo de la vigencia 2022• contó con el equipo de carreteras según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 769 de 2002, evidenciando que el servicio del vehículo transitó por las vías del territorio local portando un equipo mínimo de carretera, así: 1. Un gato con capacidad para elevar el vehículo.2. Una cruceta.3. Dos señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de soportes para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello.4. Un botiquín de primeros auxilios.5. Un extintor vigente. 6. Dos tacos para bloquear el vehículo. 7. Caja de herramienta básica que como mínimo contenía: Alicates, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas. 8. Llanta de repuesto. 9. Linterna.																																		

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<ul style="list-style-type: none"> Se evidencia adjunto el SOAT el cual está vigente desde el 14-10-2022 hasta el 13-10-2023 <p>El vehículo automotor que prestó el servicio al Municipio de Yopal a través de su operador tuvo presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad los 7 días de la semana durante las 24 horas del día. Encontrarse en perfectas condiciones de mantenimiento, conservación y funcionamiento (mecánico y físico), puesto que es un vehículo con matrícula de la vigencia 2022, así las cosas, no se adjunta el certificado de revisión técnico-mecánica, soporte que deberá ser requerido después de 2 años de uso vehicular por ser vehículo de servicio público y luego deberá requerirse cada año Contar con suficiente provisión de combustible, para trasladar a los beneficiarios a los lugares requeridos Mantener el vehículo en óptimas condiciones de seguridad, comodidad e higiene, dentro del periodo contractual Contar con los seguros obligatorios de accidente de tránsito (SOAT) vigentes, dentro del SOAT adjunto se evidencia que está vigente desde el 14-10-2022 hasta el 13-10-2023, aclarando que para el periodo del 13-10-2023 al 12-11-2023 se debe adjuntar el seguro obligatorio dándole cumplimiento a la normatividad vigente Contar con el servicio de una camioneta con las siguientes pólizas: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pólizas de responsabilidad civil extracontractual, se encuentra vigente con AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. desde el 30-11-2022 al 30-11-2023 ❖ Póliza civil contractual se encuentra vigente con SEGUROS DEL ESTADO S.A. desde el 14-04-2023 al 12-04-2024 ❖ Póliza civil extracontractual se encuentra vigente con SEGUROS DEL ESTADO S.A. desde el 14-04-2023 al 12-04-2024 Contar con la tarjeta de operación vigente y demás garantías y documentos exigidos por las autoridades de tránsito para su legal movilización dentro del territorio nacional. <p>El servicio se prestó para el traslado de usuarios y acompañantes al servicio médico requerido por citas médicas, traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización y el desplazamiento para ingreso de nuevos beneficiarios al hogar.</p> <p>Se evidencia adjunto resolución N° 20203040007515 del ministerio de transporte</p>				
3. BIENES REQUERIDOS PARA ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO					
<p>3.1. COMPONENTE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL POR PERSONA, LOS CUALES DEBERÁN SUMINISTRARSE POR MES.</p> <p>1. Una (1) crema dental con fluor 60ml. 2. Dos (02) Rollos de papel Higiénico doble hoja por persona. 3. Dos (02) jabones en barra por persona. 4. Un (1) Cepillo de dientes por el término del presente se deberán entregar dos por persona. 5. Un (1) desodorante 20 gramos. 6. Un (1) shampoo de mínimo 220 ml. 7. Un (1) talco para los pies de mínimo 60 gramos. 8. Dos (02) presto barbas por persona. 9. Una (1) crema hidratante 120 ML</p> <p>Nota: El cepillo de dientes se entregará una unidad (01) trimestralmente.</p>	<p>Se evidencia que el contratista realizó la entrega del componente de elementos de aseo personal a cada uno de los 41 adultos mayores atendidos, durante el periodo del 13-05-2023 al 12-06-2023 dando cumplimiento a la entrega mensual</p> <p>1. Una (1) crema dental con fluor 60ml. 2. Dos (02) Rollos de papel Higiénico doble hoja por persona. 3. Dos (02) jabones en barra por persona. 4. Un (1) Cepillo de dientes 5. Un (1) desodorante 20 gramos. 6. Un (1) shampoo de mínimo 220 ml. 7. Un (1) talco para los pies de mínimo 60 gramos. 8. Dos (02) presto barbas por persona. 9. Una (1) crema hidratante 120 ML</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th><th>EVIDENCIAS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td><td></td></tr> </tbody> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	
INFORME N°	EVIDENCIAS				
INFORME 1					



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<table border="1"> <tr><td>INFORME 2</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 3</td><td>Planilla de entrega</td></tr> <tr><td>INFORME 4</td><td>Registro fotográfico</td></tr> <tr><td>INFORME 5</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 6</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 7</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 8</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 9</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 10</td><td></td></tr> </table>	INFORME 2		INFORME 3	Planilla de entrega	INFORME 4	Registro fotográfico	INFORME 5		INFORME 6		INFORME 7		INFORME 8		INFORME 9		INFORME 10							
INFORME 2																									
INFORME 3	Planilla de entrega																								
INFORME 4	Registro fotográfico																								
INFORME 5																									
INFORME 6																									
INFORME 7																									
INFORME 8																									
INFORME 9																									
INFORME 10																									
<p>3.2. COMPONENTE KIT ADICIONAL PARA ADULTOS MAYORES DEPENDIENTES POR PERSONA, LOS CUALES DEBERAN ENTREGARSE POR MES</p> <p>1. Ciento cincuenta (150) Pañales desechables para adulto. 2. Dos (02) paquetes de Pañitos Húmedos por ochenta (80) unidades. 3. Una (1) caja de Guantes de Látex por Cien (100) unidades. 4. Una (1) crema antiescaras de mínimo 400 gramos. 5. Una (01) caja de tapabocas por 50 unidades.</p> <p>Nota: • Cada adulto mayor consume cinco (05) pañales desechables diarios. • La crema anti escaras de mínimo 400 gramos se entregará una cada dos (02) meses durante el objeto contractual</p>	<p>Se evidencia la entrega del componente kit adicional para adultos mayores dependientes a cada uno de los 23 adultos mayores atendidos que requerían de este componente, durante el periodo del 13-05-2023 al 12-06-2023 dando cumplimiento a la entrega mensual</p> <p>1. Ciento cincuenta (150) Pañales desechables para adulto, previendo que cada adulto mayor consume cinco (05) pañales desechables diarios 2. Dos (02) paquetes de Pañitos Húmedos por ochenta (80) unidades. 3. Una (1) caja de Guantes de Látex por Cien (100) unidades. 4. Una (1) crema antiescaras de mínimo 400 gramos. 5. Una (01) caja de tapabocas por 50 unidades.</p> <table border="1"> <tr><th colspan="2">EVIDENCIAS</th></tr> <tr><td>INFORME N°</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 1</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 2</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 3</td><td>Relación de 23 beneficiarios</td></tr> <tr><td>INFORME 4</td><td>Planilla de cambio de pañal</td></tr> <tr><td>INFORME 5</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 6</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 7</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 8</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 9</td><td></td></tr> <tr><td>INFORME 10</td><td></td></tr> </table> <p>• Relación de 23 beneficiarios Planilla de cambio de pañal</p>	EVIDENCIAS		INFORME N°		INFORME 1		INFORME 2		INFORME 3	Relación de 23 beneficiarios	INFORME 4	Planilla de cambio de pañal	INFORME 5		INFORME 6		INFORME 7		INFORME 8		INFORME 9		INFORME 10	
EVIDENCIAS																									
INFORME N°																									
INFORME 1																									
INFORME 2																									
INFORME 3	Relación de 23 beneficiarios																								
INFORME 4	Planilla de cambio de pañal																								
INFORME 5																									
INFORME 6																									
INFORME 7																									
INFORME 8																									
INFORME 9																									
INFORME 10																									
<p>4. PRENDAS DE VESTIR SEGÚN NECESIDADES PARA ADULTOS MAYORES</p>																									
<p>4.1. KIT DE PRENDAS DEPORTIVAS PARA ADULTOS MAYORES</p> <p>Este KIT estará conformado por prendas de vestir tipo deportivas para adultos mayores compuesta por:</p> <p>Ø Hombre: Una (01) camiseta tipo polo marcada con los logos institucionales de acción social y alcaldía municipal de Yopal, un (01) pantalón de sudadera antifluído (los colores serán concretados con la supervisión), un (01) par de calzado tipo tenis en material sintético o lona, dos (02) pares de medias en algodón acorde a las tallas que requiera el adulto mayor, dos (02) prendas de ropa interior</p>	<p>El contratista presento a la supervisión los modelos de prendas los cuales fueron aprobados, ingresaron a almacén con certificación de la oficina de almacén y entregados a los 42 adultos mayores 2 KIT DE PRENDAS DEPORTIVAS por persona tal como indicaron las especificaciones técnicas las evidencias se encuentran en el informe N 10</p>																								

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



<p>Ø Mujer: Una (01) camiseta tipo polo marcada con los logos institucionales de acción social y alcaldía municipal de Yopal, un (01) pantalón de sudadera antifluido (los colores serán concretados con la supervisión), un (01) par de calzado tipo tenis en material sintético o lona, dos (02) pares de medias en algodón acorde a las tallas que requiera el adulto mayor, dos (02) conjuntos de ropa interior conformada por brasier y panty.</p> <p>Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.</p>					
<p>4.2. El contratista presento a la supervisión los modelos de prendas los cuales fueron aprobados, ingresaron a almacén con certificación de la oficina de almacén y entregados a los 42 adultos mayores 2 KIT DE PRENDAS DEPORTIVAS por persona tal como indicaron las especificaciones técnicas las evidencias se encuentran en el informe N 10 PARA ADULTOS MAYORES</p> <p>Este KIT estará conformado por prendas de vestir para dormir para adultos mayores compuesta por: Ø Hombre: Pijamas de dos (02) piezas conformadas por un (01) pantalón, una (01) camisa o camiseta, un (01) par de chancas plásticas, un (01) prenda de ropa interior. Ø Mujer: Pijamas de dos (02) piezas conformadas por un (01) pantalón, una (01) camisa o camiseta, un (01) par de chancas plásticas, un (01) conjunto de ropa interior conformada por brasier y panty.</p> <p>Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual. Para el caso de adultos mayores postrados en cama, las chancas plásticas serán cambiadas por dos (02) par de medias de algodón</p>	<p>El contratista presento a la supervisión los modelos de prendas los cuales fueron aprobados, ingresaron a almacén con certificación de la oficina de almacén y entregados a los 42 adultos mayores 2 KIT DE PRENDAS DEPORTIVAS por persona tal como indicaron las especificaciones técnicas las evidencias se encuentran en el informe N 10</p>				
<p>4.3. KIT DE PRENDAS DE VESTIR PARA CALLE DE ADULTOS MAYORES</p> <p>Este KIT estará conformado por prendas de vestir para estar en calle para adultos mayores compuesta por: Ø Hombre: un (01) pantalón o jean, (01) camisa tipo polo o manga larga, un (01) par de zapatos de calle, dos (02) pares de medias de algodón, dos (02) prendas de ropa interior. Ø Mujer: un (01) vestido o conjunto de dos piezas de acuerdo a la preferencia del adulto, un (01) par de zapatos tipo Baletas o mocasín, dos (02) conjuntos de ropa interior conformada por brasier y panty.</p> <p>Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual</p>	<p>El contratista presento a la supervisión los modelos de prendas los cuales fueron aprobados, ingresaron a almacén con certificación de la oficina de almacén y entregados a los 42 adultos mayores. KIT DE PRENDAS DE VESTIR PARA CALLE por persona tal como indicaron las especificaciones técnicas las evidencias se encuentran en el informe N 7</p>				
<p align="center">5. SERVICIOS DE ASEO GENERAL</p>					
<p>ASEO Y LAVANDERIA</p> <p>Para el fortalecimiento de las actividades de lavado y arreglo de prendas de vestir y de ropa de cama a</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th> <th>EVIDENCIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1	
INFORME N°	EVIDENCIAS				
INFORME 1					

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



<p>diario, para adultos independientes y dependientes, así mismo de las actividades de aseo general de instalaciones incluidos los elementos e insumos necesarios para realizar aseo y desinfección de las instalaciones y lavado arreglo de ropa de cama y prendas de vestir, debe tener en cuenta los lineamientos establecidos para dar aplicación a los protocolos. Se debe contar con procesos para la recepción, lavado, secado, planchado y almacenamiento de ropa, si el servicio de lavandería y ropería es propio. El contratista para la ejecución de este ítem debe cumplir con: 1. Químicos de aseo para áreas comunes. 2. Productos de aseo para ropa de cama y ropa de adulto mayor como (jabón en polvo, jabón en barra, suavizante, hipoclorito, removedor de manchas en ropa) 3. Utensilios de aseo como (escobas, recogedor, traperos, limpiadores de tela o papel, guantes para hacer aseo, jabón líquido de platos, desinfectante de mesas, esponjas, cepillos de piso y de ropa, delantales, baldes, bolsas de basura, canecas de basura, eliminador de olores, limpia vidrios) 4. Electrodomésticos de aseo (lavadora, espacio de secado, plancha)</p> <p>El área de lavandería debe estar dotada de instalaciones sanitarias e hidráulicas adecuadas para el lavado y planchado de ropa, las paredes y pisos deben estar adaptadas para su fácil aseo. adicionalmente debe contar con todos los electrodomésticos y elementos pertinentes para lograr el cumplimiento de este ítem.</p>	<p>INFORME 2 INFORME 3 INFORME 4 INFORME 5 INFORME 6 INFORME 7 INFORME 8 INFORME 9 INFORME 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se evidencia que el Hogar Geriátrico implementó los protocolos tanto el de limpieza y desinfección, así como el de orden y aseo teniendo presente los lineamientos establecidos adjuntos en el ítem 2.8. Se evidencia mediante registro fotográfico en el ítem 2.8 que las auxiliares de servicios generales contaron con los elementos e insumos necesarios para realizar aseo y desinfección de las instalaciones, recepción, lavado, secado, planchado, almacenamiento y arreglo de ropa de cama y prendas de vestir. Para el desarrollo de estas acciones el hogar geriátrico le suministro a las auxiliares de servicios generales los siguientes insumos y/o elementos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Químicos de aseo para áreas comunes. 2. Productos de aseo para ropa de cama y ropa de adulto mayor como (jabón en polvo, jabón en barra, suavizante, hipoclorito, removedor de manchas en ropa) 3. Utensilios de aseo como (escobas, recogedor, traperos, limpiadores de tela o papel, guantes para hacer aseo, jabón líquido de platos, desinfectante de mesas, esponjas, cepillos de piso y de ropa, delantales, baldes, bolsas de basura, canecas de basura, eliminador de olores, limpia vidrios) 4. Electrodomésticos de aseo (lavadora, espacio de secado, plancha) El centro de protección contó con el área de lavandería, la cual estaba dotada de instalaciones sanitarias e hidráulicas adecuadas para el lavado y planchado de ropa, las paredes y pisos estaban adaptadas para su fácil aseo, adicional a ello contó con todos los electrodomésticos y elementos pertinentes para lograr el cumplimiento de esta actividad contractual
<p>6. COMPONENTE ALOJAMIENTO</p>		

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	INFORME N°	EVIDENCIAS
<p>Con capacidad de cuarenta y dos (42) cupos, en el cual se realizará la prestación Alojamiento de los adultos mayores, un solo bien inmueble ubicado en el área urbana o rural (de ser rural debe estar en un perímetro de máximo 12 kilómetros del casco urbano del municipio de Yopal) del servicio a los adultos mayores, el inmueble deberá contar con los siguientes requisitos:</p> <p>6.1. ÁREA</p> <p>Área general de 5400 mts2. Área construida de construida de mínimo 2100 mts2. El área debe contar con áreas comunes como estar o solarío, espacio libre para desarrollar actividades, habitaciones, área de servicios generales, cocina, comedor, baños comunes, área de lavandería, zonas verdes.</p>	INFORME 1	Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual:
	INFORME 2	
	INFORME 3	
	INFORME 4	• Registro fotográfico
	INFORME 5	
	INFORME 6	Se evidencia que el Hogar geriátrico casa club los cerros cuenta con:
	INFORME 7	
	INFORME 8	• Áreas comunes como estar o solarío
	INFORME 9	• Espacio libre para desarrollar actividades
	INFORME 10	• Habitaciones confortables
<p>6.2. HABITACIONES</p> <p>Amplias habitaciones de un solo piso con capacidad máxima de 2 a 3 camas, aptas para usuarios con movilidad reducida, camas que incluyan colchoneta anti escaras, sabanas, cobija, almohada, plástico protector del colchones, toallas, closet independiente y ventilación adecuada. Se debe tener en cuenta que si el adulto mayor por temas de salud requiere cama especial debe contarse con la respectiva</p>	INFORME 1	Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual:
	INFORME 2	
	INFORME 3	
	INFORME 4	• Registro fotográfico
	INFORME 5	
	INFORME 6	Se evidencia que a los adultos mayores les brindaron el servicio de hospedaje en confortables habitaciones con:
	INFORME 7	
	INFORME 8	• Capacidad máxima de 2 a 3 camas
	INFORME 9	• Apts para usuarios con movilidad reducida
	INFORME 10	• Camas con colchoneta anti escaras
<p>6.3. HOSPEDAJE</p> <p>1. Comprende el alojamiento y estadía las 24 horas del día, de los adultos mayores tanto dependiente como independiente, en habitación compartida con cama individual y ropa de cama. El valor unitario estimado corresponde al valor de la mensualidad del hospedaje por cada adulto mayor. 2. Habitaciones de 2 a 3 camas por habitación Equipadas con closets o lockers, mesa de noche que garantice distanciamiento entre camas y contemplen los protocolos de distancia y acondicionamiento entre ellas, Camas individuales por adulto, que incluya colchonetas antiescaras y forros anti fluidos,</p>	INFORME 1	Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de las actividades contractuales:
	INFORME 2	
	INFORME 3	
	INFORME 4	• Registro fotográfico
	INFORME 5	
	INFORME 6	Se evidencia que el contratista brindó a los adultos mayores tanto dependientes como independientes el hospedaje con los siguientes servicios:
	INFORME 7	
	INFORME 8	
	INFORME 9	1. Alojamiento y estadía
	INFORME 10	Las 24 horas del día

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



sábanas, cobijas, almohada, Equipo de aire acondicionado o en su defecto ventilador. 3. Garantiza los servicios de suministro de agua, energía eléctrica, sistemas de comunicaciones según disponibilidad tecnológica, como también de manejo y evacuación de residuos sólidos y de residuos líquidos. 4. Las instalaciones interiores para suministro de agua están diseñadas y construidas de tal manera que haya normal funcionamiento. 5. Contar con tanques de almacenamiento de agua, que garantiza 24 horas de servicio; y su construcción permite que durante la operación de limpieza y desinfección no se interrumpa el suministro de agua. 6. Área para el uso técnico de los elementos de aseo. 7. Los baños deben tener los accesorios necesarios, para lavado y desinfección de patos o disponen de un ambiente específico para este proceso. 8. Si tiene escaleras o rampas, éstas son de material antideslizante en todo su recorrido, con pasamanos de preferencia a ambos lados, que se prolongan antes del inicio y al final. 9. Las puertas de acceso a los cuartos que albergan usuarios con silla de ruedas permiten un fácil paso y giro de sillas de ruedas. 10. Contar con mecanismos de protección contra lesiones y evita condiciones del ambiente u objetos que puedan producir autolesiones en las personas mayores, lo que incluye: Los cables de instalación eléctrica no están en lugares de paso. 11. Deben contar con buena iluminación y temperatura agradable. 12. Los tomacorrientes deben ser suficientes para evitar extensiones y los que no se encuentren en uso contarán con protectores en caso de que haya residentes con déficit cognitivo. 13. Los pasamanos son de material resistente a la humedad y no conductor de electricidad. 14. Los muebles están dispuestos para que no dificulten el paso; en la medida de lo posible deben tener bordes redondeados, ser estables y resistentes y las sillas preferiblemente con brazos para facilitar el ponerse de pie. 15. Los pisos de los baños son de material antideslizante o cuentan con elementos como tapetes antideslizantes. 16. Los tapetes cuentan con mecanismos seguros para fijarlos al piso. 17. Procurar que los elementos para la alimentación sean difícilmente rompibles. 18. Cuenta con planes para emergencias, desastres, seguridad e incendios. 19. Cuenta con procesos para la seguridad de los residentes, que incluyan registros de las entradas y salidas de cada uno de ellos y sobre la responsabilidad de custodia.

En habitación compartida con cama individual y ropa de cama.
2. Habitaciones
De 2 a 3 camas por habitación
Equipadas con closets o lockers.
Mesa de noche que garantice distanciamiento entre camas y contemplen los protocolos de distancia y acondicionamiento entre ellas
Camas individuales por adulto
Colchonetas anti escaras
Forros anti fluidos
Sábanas
Cobijas
Almohadas
Equipo de aire acondicionado o en su defecto ventilador.
3. Se garantizaron los servicios domiciliarios
Suministro de agua
Energía eléctrica
Sistemas de comunicaciones según disponibilidad tecnológica
Manejo y evacuación de residuos sólidos y de residuos líquidos.
4. El funcionamiento de las instalaciones interiores para suministro de agua, las cuales están diseñadas y construidas para su normal servicio
5. Los tanques de almacenamiento de agua garantizaron 24 horas de servicio
Adecuada estructura que permite que durante la operación de limpieza y desinfección no se interrumpa el suministro de agua.
6. Área para el uso técnico de los elementos de aseo.
7. Los baños contaron con los accesorios necesarios, para lavado y desinfección de patos.
8. Se contó con rampas
Estas de material antideslizante en todo su recorrido
Con pasamanos a ambos lados
Prolongadas del inicio y al final.
9. Se contó con un fácil paso y giro de sillas de ruedas en el área de las puertas de acceso a los cuartos de los usuarios que requieren silla de ruedas
10. Se contó con mecanismos de protección contra lesiones socializando tanto el protocolo de caídas como el protocolo de pérdida o accidente al equipo interdisciplinario evitando lesiones por las condiciones del ambiente u objetos que puedan producir autolesiones en los adultos mayores atendidos
11. Contó con buena iluminación y temperatura agradable
12. Se contó con suficientes toma corrientes evitando extensiones, y todos los tomacorrientes se encuentran en uso por lo cual no fue necesario contar con protectores para el caso de adultos mayores beneficiarios con déficit cognitivo.
13. Contó con pasamanos de material metálico resistente a la humedad, retirados de las redes eléctricas para evitar ser conductores de electricidad.
14. Contó con muebles
Estables y resistentes ubicados de tal manera que no dificultaran el paso
Algunos de ellos con bordes redondeados
Sillas cómodas sin brazos por lo cual siempre contaron con auxiliares de enfermería las 24 horas para solicitar ayuda a la hora de ponerse de pie
15. Contó con tapetes antideslizantes los pisos de los baños



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



<p>6.6. COMEDOR</p> <p>1. Comedores adecuados para la alimentación de los adultos mayores y para los adultos mayores discapacitados debe contar con acceso en silla de ruedas. 2. Debe contar con flujo de ventilación adecuado. 3. Mobiliario adecuado para la estancia de los adultos mayores durante proceso de alimentación y/o descanso. 4. Área para lavado de manos y baños</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th><th>EVIDENCIAS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 2</td><td>Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual según el siguiente orden:</td></tr> <tr> <td>INFORME 3</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 4</td><td>• Registro fotográfico</td></tr> <tr> <td>INFORME 5</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 6</td><td>Se evidencia que el contratista contó con la infraestructura para garantizar el componente 1. APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE, con los siguientes servicios:</td></tr> <tr> <td>INFORME 7</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 8</td><td>1. Con comedores adecuados para la alimentación de los adultos mayores y con acceso en silla de ruedas para los adultos mayores en condición de discapacidad. 2. Contó con flujo de ventilación adecuado.</td></tr> <tr> <td>INFORME 9</td><td>3. Con mobiliario adecuado para la estancia de los adultos mayores durante el proceso de alimentación y/o descanso.</td></tr> <tr> <td>INFORME 10</td><td>4. Con área para lavado de manos y baños</td></tr> </tbody> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1		INFORME 2	Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual según el siguiente orden:	INFORME 3		INFORME 4	• Registro fotográfico	INFORME 5		INFORME 6	Se evidencia que el contratista contó con la infraestructura para garantizar el componente 1. APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE, con los siguientes servicios:	INFORME 7		INFORME 8	1. Con comedores adecuados para la alimentación de los adultos mayores y con acceso en silla de ruedas para los adultos mayores en condición de discapacidad. 2. Contó con flujo de ventilación adecuado.	INFORME 9	3. Con mobiliario adecuado para la estancia de los adultos mayores durante el proceso de alimentación y/o descanso.	INFORME 10	4. Con área para lavado de manos y baños
INFORME N°	EVIDENCIAS																						
INFORME 1																							
INFORME 2	Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual según el siguiente orden:																						
INFORME 3																							
INFORME 4	• Registro fotográfico																						
INFORME 5																							
INFORME 6	Se evidencia que el contratista contó con la infraestructura para garantizar el componente 1. APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE, con los siguientes servicios:																						
INFORME 7																							
INFORME 8	1. Con comedores adecuados para la alimentación de los adultos mayores y con acceso en silla de ruedas para los adultos mayores en condición de discapacidad. 2. Contó con flujo de ventilación adecuado.																						
INFORME 9	3. Con mobiliario adecuado para la estancia de los adultos mayores durante el proceso de alimentación y/o descanso.																						
INFORME 10	4. Con área para lavado de manos y baños																						
<p>6.7. ZONAS AL AIRE LIBRE</p> <p>1. Áreas al aire libre donde los adultos mayores puedan disfrutar de un ambiente natural, conversar, intercambiar ideas, realizar actividades lúdicas recreativas en terapias grupales y/o descanso. 2. Zonas verdes donde los adultos mayores puedan interactuar con la naturaleza.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th><th>EVIDENCIAS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 2</td><td>Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual según el siguiente orden:</td></tr> <tr> <td>INFORME 3</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 4</td><td>• Registro fotográfico</td></tr> <tr> <td>INFORME 5</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 6</td><td>Se evidencia que el contratista contó con la infraestructura para dar cumplimiento al objeto contractual, con los siguientes servicios:</td></tr> <tr> <td>INFORME 7</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 8</td><td>1. Con áreas al aire libre donde los adultos mayores lograron disfrutar de un ambiente natural, conversar, intercambiar ideas, realizar actividades lúdicas recreativas en terapias grupales y/o descanso.</td></tr> <tr> <td>INFORME 9</td><td>2. Con zonas verdes donde los adultos mayores lograron interactuar con la naturaleza.</td></tr> <tr> <td>INFORME 10</td><td></td></tr> </tbody> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1		INFORME 2	Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual según el siguiente orden:	INFORME 3		INFORME 4	• Registro fotográfico	INFORME 5		INFORME 6	Se evidencia que el contratista contó con la infraestructura para dar cumplimiento al objeto contractual, con los siguientes servicios:	INFORME 7		INFORME 8	1. Con áreas al aire libre donde los adultos mayores lograron disfrutar de un ambiente natural, conversar, intercambiar ideas, realizar actividades lúdicas recreativas en terapias grupales y/o descanso.	INFORME 9	2. Con zonas verdes donde los adultos mayores lograron interactuar con la naturaleza.	INFORME 10	
INFORME N°	EVIDENCIAS																						
INFORME 1																							
INFORME 2	Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual según el siguiente orden:																						
INFORME 3																							
INFORME 4	• Registro fotográfico																						
INFORME 5																							
INFORME 6	Se evidencia que el contratista contó con la infraestructura para dar cumplimiento al objeto contractual, con los siguientes servicios:																						
INFORME 7																							
INFORME 8	1. Con áreas al aire libre donde los adultos mayores lograron disfrutar de un ambiente natural, conversar, intercambiar ideas, realizar actividades lúdicas recreativas en terapias grupales y/o descanso.																						
INFORME 9	2. Con zonas verdes donde los adultos mayores lograron interactuar con la naturaleza.																						
INFORME 10																							
<p>6.8. SALA DE TERAPIAS</p> <p>Debe ser un salón amplio dotado con los elementos indispensable para la realización de terapia, fisio terapia y donde podrán realizarse actividades sociales, culturales y educativas, debe ser un espacio cerrado (50 mts como mínimo) para desarrollo de actividades físicas, lúdicas, recreativas y de socialización, dotada con mínimo una batería de baños</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>INFORME N°</th><th>EVIDENCIAS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME 1</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 2</td><td>Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual según el siguiente orden:</td></tr> <tr> <td>INFORME 3</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 4</td><td>• Registro fotográfico</td></tr> <tr> <td>INFORME 5</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 6</td><td>Se evidencia que el contratista contó con la infraestructura para dar cumplimiento al objeto contractual, con los siguientes servicios:</td></tr> <tr> <td>INFORME 7</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 8</td><td>1. Con un salón amplio dotado con los elementos indispensable para la realización de terapia y fisioterapia</td></tr> <tr> <td>INFORME 9</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 10</td><td></td></tr> </tbody> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1		INFORME 2	Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual según el siguiente orden:	INFORME 3		INFORME 4	• Registro fotográfico	INFORME 5		INFORME 6	Se evidencia que el contratista contó con la infraestructura para dar cumplimiento al objeto contractual, con los siguientes servicios:	INFORME 7		INFORME 8	1. Con un salón amplio dotado con los elementos indispensable para la realización de terapia y fisioterapia	INFORME 9		INFORME 10	
INFORME N°	EVIDENCIAS																						
INFORME 1																							
INFORME 2	Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual según el siguiente orden:																						
INFORME 3																							
INFORME 4	• Registro fotográfico																						
INFORME 5																							
INFORME 6	Se evidencia que el contratista contó con la infraestructura para dar cumplimiento al objeto contractual, con los siguientes servicios:																						
INFORME 7																							
INFORME 8	1. Con un salón amplio dotado con los elementos indispensable para la realización de terapia y fisioterapia																						
INFORME 9																							
INFORME 10																							

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	<p>logrando el disfrute de actividades sociales, culturales y educativas</p> <p>2. Con un espacio cerrado cumplimiento con el mínimo de 50 mts de área, para el desarrollo de actividades físicas, lúdicas, recreativas y de socialización</p> <p>3. Con batería de baños</p>															
7. URGENCIAS VITALES																
<p>Recurso extraordinario implementado en caso de necesidad inminente por circunstancias que no puedan ser previsibles como emergencias médicas, traslados prioritarios, elementos médicos que se requieran de manera urgente y que no puedan esperar el trámite de reclamación por sistema de seguridad social en salud, traslados y acompañamiento en hospitales y/o clínicas y fuera del municipio de Yopal y acompañamiento por parte de auxiliar de enfermería a abuelos internados en instalaciones hospitalaria</p>	<table> <tr> <th>INFORME N°</th><th>EVIDENCIAS</th></tr> <tr> <td>INFORME 1</td><td></td></tr> <tr> <td>INFORME 2</td><td rowspan="5"> <p>Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual según el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un informe con turnos de atención y notas de enfermería por adulto mayor • Historias clínicas por adulto mayor atendido • Registro fotográfico </td></tr> <tr><td>INFORME 3</td></tr> <tr><td>INFORME 4</td></tr> <tr><td>INFORME 5</td></tr> <tr><td>INFORME 6</td></tr> <tr> <td>INFORME 7</td><td rowspan="4"> <p>Se evidencia que el contratista contó con el recurso humano y el servicio de urgencias y hospitalización para atender las urgencias vitales requeridas dentro del periodo de ejecución, con los siguientes servicios:</p> <p>Una auxiliar de enfermería por cada turno requerido en la sala de urgencias u hospitalización.</p> </td></tr> <tr><td>INFORME 8</td></tr> <tr><td>INFORME 9</td></tr> <tr><td>INFORME 10</td></tr> </table>	INFORME N°	EVIDENCIAS	INFORME 1		INFORME 2	<p>Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual según el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un informe con turnos de atención y notas de enfermería por adulto mayor • Historias clínicas por adulto mayor atendido • Registro fotográfico 	INFORME 3	INFORME 4	INFORME 5	INFORME 6	INFORME 7	<p>Se evidencia que el contratista contó con el recurso humano y el servicio de urgencias y hospitalización para atender las urgencias vitales requeridas dentro del periodo de ejecución, con los siguientes servicios:</p> <p>Una auxiliar de enfermería por cada turno requerido en la sala de urgencias u hospitalización.</p>	INFORME 8	INFORME 9	INFORME 10
INFORME N°	EVIDENCIAS															
INFORME 1																
INFORME 2	<p>Se evidencia que el contratista adjuntó los soportes de la actividad contractual según el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un informe con turnos de atención y notas de enfermería por adulto mayor • Historias clínicas por adulto mayor atendido • Registro fotográfico 															
INFORME 3																
INFORME 4																
INFORME 5																
INFORME 6																
INFORME 7	<p>Se evidencia que el contratista contó con el recurso humano y el servicio de urgencias y hospitalización para atender las urgencias vitales requeridas dentro del periodo de ejecución, con los siguientes servicios:</p> <p>Una auxiliar de enfermería por cada turno requerido en la sala de urgencias u hospitalización.</p>															
INFORME 8																
INFORME 9																
INFORME 10																

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



2.El contratista se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia, tal y como se acredita en los soportes de liquidación de planilla y pago que se anexaron con cada uno de los informes de actividades, los cuales han sido verificados por el suscrito. Así las cosas, en calidad de supervisor certifico que CASA CLUB LOS CERROS SAS se encuentra afiliado y realizó el pago de los aportes de salud, pensión y riesgos laborales del mes de mayo, junio, julio agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2023 enero y febrero de 2024

INFORME 1

NOMBRE	CEDULA	VALOR CUENTA DE COBRO	IBC 40% INGRESO	IBC PLANILLA PAGADA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	SALUD	PENSION	ARL	TOTAL
ERIKA NATALIA CERON LOMBA NA	1.118.553.415	3.632.936	1.453.174	1.453.174	MAYO	4507273134	50.000	39.100	1.600	90.700
				1.160.000	MAYO	1739464322	146.600	187.600	6.200	340.400
				1.160.000	JUNIO	4513000859	189.600	242.700	8.000	440.300
GLORIA MATILDE MEDINA PEREZ	46.357.329	3.632.936	1.453.174	1.453.174	MAYO	4507265859	15.300	11.900	2.300	29.500
				1.363.400	MAYO	4569467881	170.500	218.200	33.300	422.000
				1.453.174	JUNIO	4507268432	185.900		36.300	222.200
YENNS Y CAROLINA GOMEZ CASTELL	46.674.412	3.632.936	1.453.174	1.453.174	MAYO	4507254326	39.100	50.100	1.600	90.800
				1.160.000	MAYO	4500972258	146.600	187.600	6.200	340.400
				1.453.174	JUNIO	4507260776	187.000	239.300	7.900	434.200

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



YIRLEY ARMIR A MORAL ES MONT OYA	1.116.66 4.529	3.632.93 6	1.453. 174	1.453.17 4	MAYO	450727 0690	115.70 0	148.20 0	4.900	268.8 00
				1.453.17 4	JUNIO	450727 1166	185.90 0	238.00 0		431.7 00
EULALI A PASTR ANA	23.936.7 54	1.800.00 0	720.0 00	1.160.00 0	MAYO	450729 2491	91.800 0	117.50 0	4.000	213.3 00
				1.160.00 0	JUNIO	451300 2215	150.20 0	192.20 0		348.8 00
ZAYDE MARG ARITA CASTR O	37.861.6 04	2.086.00 0	834.4 00	1.440.00 0	MAYO	450416 2390	183.80 0	235.30 0	15.500	434.6 00
				1.440.00 0	JUNIO	450533 9367	180.00 0	230.40 0		425.5 00
ARLENI S SOCHA PATIÑ O	1.118.570 .275	2.926.74 4	1.170. 698	1.171.50 0	MAYO	450733 0588	1.600	2.000	200	3.800
				1.160.00 0	MAYO	450373 7950	145.00 0	185.60 0		336.7 00
				1.160.00 0	JUNIO	450934 6473	145.40 0	186.10 0		337.7 00
ESTEF ANI JOHAN A MORE NO JULIO	1.143.409 .815	2.926.74 4	1.170. 698	1.171.49 7	MAYO	450954 6863	93.500	119.70 0	4.000	217.2 00
				1.171.49 7	JUNIO	450954 7010	149.40 0	191.20 0		347.0 00
LIZETH VALEN TINA RODRI GUEZ CAMP OS	1.193.376 .593	2.926.74 4	1.170. 698	1.171.49 7	MAYO	450732 0256	91.800	117.50 0	3.900	213.2 00
				1.171.49 7	JUNIO	451300 4390	149.90 0	191.80 0		348.1 00

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



ERIKA YICEL TORO NIÑO	1.118.553 .337	2.926.74 4	1.170. 698	1.171.50 0	MAYO	450733 2068	1.600	2.100	400	4.100
				1.160.00 0	MAYO	451040 8067	145.00 0	185.60 0	28.300	358.9 00
					JUNIO	451040 8067	145.00 0	185.60 0	28.300	358.9 00
RAIZA FARAY LETH LOPEZ GARCIA	1.007.33 6.494	2.926.74 4	1.170. 698	1.171.50 0	MAYO	450735 1887	91.500	117.10 0	3.900	212.5 00
				1.171.50 0	JUNIO	451323 8512	153.10 0	195.90 0	6.500	355.5 00
ANYI LOREN A VILLAR EAL PORRAS	1.066.00 1.610	2.926.74 4	1.170. 698	1.171.50 0	MAYO	450735 2670	93.600	119.80 0	4.000	217.4 00
				1.171.50 0	JUNIO	451300 6350	153.10 0	195.90 0	6.500	355.5 00
GERMAN JHOAN MARTINEZ DIAZ	1.118.55 1.863	2.926.74 4	1.170. 698	1.171.50 0	MAYO	450732 1775	1.600	2.100	400	4.100
				1.160.00 0	MAYO	450511 4081	147.10 0	188.20 0	28.700	364.0 00
				1.160.00 0	JUNIO	451143 2379	147.90 0	189.30 0	28.900	366.1 00
LAURA ESTEFANIA ROSE O HERNANDEZ	1.118.57 2.113	2.926.74 4	1.170. 698	1.171.50 0	MAYO	450732 9571	93.600	119.80 0	4.000	217.4 00
				1.171.50 0	JUNIO	451300 5311	153.10 0	195.90 0	6.500	355.5 00
ADISLE IDY RODRI	40.330.4 76	2.926.74 4	1.170. 698	1.170.00 0	MAYO	450729 8439	153.10 0	195.90 0	6.500	355.5 00

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



GUEZ PARDO				1.170.00 0	MAYO	451300 3017	300	400	-	700
				1.170.00 0	JUNIO	451300 2363	150.50 0	192.70 0	6.400	349.6 00
ALBA LUCY PULID O NIÑO	47.435.8 88	2.926.74 4	1.170. 698	1.171.50 0	MAYO	450732 3891	2.000	1.600	200	3.800
				1.160.00 0	MAYO	450452 9677	145.00 0	185.60 0	12.200	342.8 00
				1.160.00 0	JUNIO	451300 4791	149.90 0	191.80 0	12.600	354.3 00
CLARA INES DURAN MARTIN EZ	39.644.51 1	2.200.0 00	880.0 00	1.160.00 0	MAYO	451300 8213	94.100	120.40 0	4.000	218.5 00
				1.160.00 0	JUNIO	451300 8728	193.90 0	151.50 0	6.400	351.8 00
XIMENA ANDREA SUANCH A MONTES	1.118.553 .347	2.200.0 00	880.0 00	1.160.00 0	MAYO	450748 1179	91.900	117.60 0	4.000	213.5 00
				1.160.00 0	JUNIO	451301 0137	150.30 0	192.40 0	6.400	349.1 00
MARIA ESMID CRISTAN CHO REYES	47.433.30 3	2.200.0 00	880.0 00	1.160.00 0	MAYO	450748 2469	93.000	119.10 0	4.000	216.1 00
				1.160.00 0	JUNIO	451301 9528	151.70 0	194.70 0	6.400	352.8 00
YULI ANDREA LANDINE Z BETANC UR	1.118.547 .318	2.200.0 00	880.0 00	1.160.00 0	MAYO	450748 2272	92.600	118.50 0	4.000	215.1 00
				1.160.00 0	JUNIO	451300 9139	151.30 0	193.70 0	6.400	351.4 00

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



LUZ STELLA MARIN RUEDA	21.248.70 1	2.200.0 00	880.0 00	1.160.00 0	MAYO	450748 4070	93.000	119.10 0	4.000	216.1 00
				1.160.00 0	JUNIO	451300 9309	151.70 0	194.10 0	6.400	352.2 00
MARIA BETHAB E GUTIERR EZ	33.481.21 5	2.200.0 00	880.0 00	1.160.00 0	MAYO	450748 5298	92.600	118.50 0	4.000	215.1 00
				1.160.00 0	JUNIO	451300 9619	151.30 0	193.70 0	6.400	351.4 00
DIANA MARCEL A PUERTA	1.118.554 .070	2.200.0 00	880.0 00	11.160.0 00	MAYO	451300 9767	92.500	118.50 0	4.000	215.0 00
				1.160.00 0	JUNIO	451301 0080	149.30 0	191.10 0	6.300	346.7 00
LIGIA GUZMA N SANCHE Z	46.370.44 0	2.200.0 00	880.0 00	1.160.00 0	MAYO	451301 1206	93.600	119.90 0	4.000	217.5 00
				1.160.00 0	JUNIO	451301 1427	60.200	77.100	2.600	139.9 00

INFORME 2

NOMBRE	CEDULA	VALOR CUENTA DE COBRO	IBC 40% INGRES O	IBC PLANILL A PAGAD A	PERIO DO	NUMERO DE PLANILLA	SALU D	PENSI ON	ARL	TOTAL
ZAYDE MARGARI	37.861.604	2.086.00 0	834.400	1.440.0 00	JUNIO	45053393 67	180.0 00	230.40 0	15.10 0	425.5 00

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



TA CASTRO				1.440.0 00	JULIO	45134040 70	183.3 00	234.60 0	15.40 0	433.3 00
ERIKA NATALIA CERON LOMBANA	1.118.553.4 15	3.632.93 6	1.453.1 74	1.453.2 00	JUNIO	45130008 59	189.6 00	242.70 0	8.000	440.3 00
				1.453.2 00	JULIO	78942324 49	187.3 00	239.70 0	7.900	434.9 00
YENNSY CAROLIN A GOMEZ CASTELL	46.674.412	3.632.93 6	1.453.1 74	1.453.1 74	JUNIO	45072607 76	187.0 00	239.30 0	7.900	434.2 00
				1.453.1 74	JULIO	45105872 71	183.0 00	234.20 0	7.700	424.9 00
GLORIA MATILDE MEDINA PEREZ	46.357.329	3.632.93 6	1.453.1 74	1.453.1 74	JUNIO	45072684 32	185.9 00	-	36.30 0	222.2 00
				1.453.1 74	JULIO	45158447 60	188.8 00	-	7.900	196.7 00
YIRLEY ARMIRA MORALES MONTOYA	1.116.664. 529	3.632.93 6	1.453.1 74	1.453.1 74	JUNIO	45072711 66	185.9 00	238.00 0	7.800	431.7 00
				1.453.1 74	JULIO	45177121 87	190.2 00	243.50 0	8.000	441.7 00
EULALIA PASTRAN A	23.936.754	1.800.00 0	720.000	1.160.0 00	JUNIO	45130022 15	150.2 00	192.20 0	6.400	348.8 00
				1.160.0 00	JULIO	45158456 11	149.9 00	191.80 0	6.400	348.1 00
ADISLEID Y RODRIGU EZ PARDO	40.330.476	2.928.74 4	1.171.4 98	1.171.5 00	JUNIO	45130023 63	150.5 00	192.70 0	6.400	349.6 00
				1.171.5 00	JULIO	45158620 63	150.8 00	193.00 0	6.400	350.2 00

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



ESTEFANI JOHANA MORENO JULIO	1.143.409.8 15	2.928.74 4	1.171.4 98	1.171.4 97	JUNIO	45095470 10	149.4 00	191.20 0	6.400	347.0 00
				1.171.4 97	JULIO	45177194 91	154.2 00	197.30 0	6.600	358.1 00
LIZETH VALENTIN A RODRIGU EZ CAMPOS	1.193.376.5 93	2.928.74 4	1.171.4 98	1.171.4 97	JUNIO	45130043 90	149.9 00	191.80 0	6.400	348.1 00
				1.171.4 97	JULIO	45158471 15	150.0 00	191.90 0	6.400	348.3 00
GERMAN JHOAN MARTINE Z DIAZ	1.118.551. 863	2.928.74 4	1.171.4 98	1.171.4 98	JUNIO	45114323 79	147.9 00	189.30 0	28.90 0	366.1 00
				1.171.4 98	JUNIO	45410110 84	1.900	2.400	400	4.700
				1.171.4 98	JULIO	45149736 21	147.3 00	188.60 0	28.80 0	364.7 00
				1.160.0 00	JULIO	45410118 82	1.800	2.300	400	4.500
ALBA LUCY PULIDO NIÑO	47.435.888	2.928.74 4	1.171.4 98	1.171.5 00	JUNIO	45130047 91	149.9 00	191.80 0	12.60 0	354.3 00
				1.171.5 00	JULIO	45158531 31	150.0 00	191.90 0	12.60 0	354.5 00
LAURA ESTEFANI A ROSETO HERNAND EZ	1.118.572. 113	2.928.74 4	1.171.4 98	1.171.5 00	JUNIO	45130053 11	153.1 00	195.90 0	6.500	355.5 00
				1.171.5 00	JULIO	45158621 22	153.2 00	196.10 0	6.500	355.8 00
ARLENIS SOCHA PATIÑO	1.118.570.2 75	2.928.74 4	1.171.4 98	1.171.4 98	JUNIO	45093464 73	145.4 00	186.10 0	6.200	337.7 00



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



				1.171.4 98	JUNIO	45410073 21	1.900	2.400	200	4.500
				1.171.4 98	JULIO	45147664 72	146.8 00	187.90 0	6.200	340.9 00
				1.171.4 98	JULIO	45410083 01	1.800	2.300	200	4.300
ERIKA YICEL TORO NIÑO	1.118.553.3 37	2.928.74 4	1.171.4 98	1.171.4 98	JUNIO	45065758 21	145.0 00	185.60 0	28.30 0	358.9 00
				1.171.4 98	JUNIO	45410092 75	1.900	2.400	400	4.700
				1.171.4 98	JULIO	45104080 67	145.0 00	185.60 0	28.30 0	358.9 00
				1.171.4 98	JULIO	45410100 45	1.900	2.300	400	4.600
RAIZA FARAYLE TH LOPEZ GARCIA	1.007.336. 494	2.928.74 4	1.171.4 98	1.171.5 00	JUNIO	45158546 69	154.6 00	197.80 0	6.600	359.0 00
				1.171.5 00	JULIO	45158555 17	149.8 00	191.70 0	6.400	347.9 00
ANYI LORENA VILLAREA L PORRAS	1.066.001. 610	2.928.74 4	1.171.4 98	1.171.5 00	JUNIO	45130063 50	153.1 00	195.90 0	6.500	355.5 00
				1.171.5 00	JULIO	45158562 46	153.2 00	196.10 0	6.500	355.8 00
CLARA INES DURAN MARTINEZ	39.644.511	2.200.0 00	880.000	1.160.0 00	JUNIO	45130087 28	193.9 00	151.50 0	6.400	351.8 00
				1.160.0 00	JULIO	45158638 21	151.7 00	194.10 0	6.400	352.2 00



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



XIMENA ANDREA SUANCH MONTES	1.118.553.3 47	2.200.0 00	880.000	1.160.0 00	JUNIO	45130101 37	150.3 00	192.40 0	6.400	349.1 00
				1.160.0 00	JULIO	45158886 47	150.4 00	192.50 0	6.400	349.3 00
MARIA ESMID CRISTANCH O REYES	47.433.303	2.200.0 00	880.000	1.160.0 00	JUNIO	45130105 28	151.7 00	194.10 0	6.400	352.2 00
				1.160.0 00	JULIO	45158888 14	76.00 0	97.300	3.300	176.6 00
YULI ANDREA LANDINEZ BETANCUR	1.118.547.3 18	2.200.0 00	880.000	1.160.0 00	JUNIO	45130091 39	151.3 00	193.70 0	6.400	351.4 00
				1.160.0 00	JULIO	45158729 77	151.5 00	193.90 0	6.400	351.8 00
LUZ STELLA MARIN RUEDA	21.248.701	2.200.0 00	880.000	1.160.0 00	JUNIO	45130093 09	151.7 00	194.10 0	6.400	352.2 00
				1.160.0 00	JULIO	45158743 33	151.8 00	194.30 0	6.400	352.5 00
MARIA BETHABE GUTIERREZ	33.481.215	2.200.0 00	880.000	1.160.0 00	JUNIO	45130096 19	151.3 00	193.70 0	6.400	351.4 00
				1.160.0 00	JULIO	45158782 82	151.5 00	193.90 0	6.400	351.8 00
LIGIA GUZMAN SANCHEZ	46.370.440	2.200.0 00	880.000	1.160.0 00	JUNIO	45158860 72	93.20 0	119.20 0	3.900	216.3 00
				1.160.0 00	JULIO	45158852 46	75.30 0	96.400	3.300	175.0 00
DIANA MARCELA PUERTA	1.118.554.0 70	2.200.0 00	880.000	1.160.0 00	JUNIO	45130100 80	149.3 00	191.10 0	6.300	346.7 00

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



				1.160.00	JULIO	4515886897	149.400	191.200	6.300	346.900
--	--	--	--	----------	-------	------------	---------	---------	-------	---------

INFORME 3

NOMBRE	CEDULA	VALOR CUENTA DE COBRO	IBC 40% INGRESO	IBC PLANILLA PAGADA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	SALUD	PENSION	ARL	TOTAL
ZAYDE MARGARITA CASTRO	37.861.604	2.086.000	834.400	1.440.000	JULIO	4513404070	183.300	234.600	15.400	433.300
				1.440.000	AGOSTO	4517707302	183.200	234.500	15.400	433.100
ERIKA NATALIA CERON LOMBARNA	1.118.553.415	3.632.936	1.453.174	1.453.200	JULIO	7894232449	187.300	239.700	7.900	434.900
				1.200.000	AGOSTO	7894238481	151.500	193.900	6.400	351.800
				1.453.174	AGOSTO	4541481927	37.200	47.600	1.600	86.400
YENNS Y CAROLINA GOMEZ CASTELL	46.674.412	3.632.936	1.453.174	1.453.174	JULIO	4510587271	183.000	234.200	7.700	424.900
				1.453.174	AGOSTO	4517707639	184.700	236.500	7.800	429.000
GLORIA MATILDE MEDINA PEREZ	46.357.329	3.632.936	1.453.174	1.453.174	JULIO	4515844760	188.800	-	7.900	196.700
YOMAR A ETELVI	1.118.545.392			1.600.000	AGOSTO	5164980955	200.000	256.000	39.000	495.000



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



NA RICO SALAM ANCA										
YIRLEY ARMIR A MORAL ES MONT O YA	1.116.66 4.529	3.632.9 36	1.453. 174	1.453. 174	JULIO	451771 2187	190.20 0	243.50 0	8.000	441.70 0
				1.453. 174	AGOST O	451771 2675	184.10 0	235.70 0	7.700	427.50 0
EULALI A PASTR ANA	23.936.7 54	1.800.0 00	720.00 0	1.160. 000	JULIO	451584 5611	149.90 0	191.80 0	6.400	348.10 0
				1.160. 000	AGOST O	451771 3892	146.20 0	187.10 0	6.200	339.50 0
ADISLE IDY RODRI GUEZ PARDO	40.330.4 76	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	JULIO	451586 2063	150.80 0	193.00 0	6.400	350.20 0
				1.171. 500	AGOST O	451771 4759	146.70 0	187.80 0	6.300	340.80 0
ESTEF ANI JOHAN A MOREN O JULIO	1.143.409. 815	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 497	JULIO	451771 9491	154.20 0	197.30 0	6.600	358.10 0
				1.171. 497	AGOST O	451771 9841	59.500	76.200	2.600	138.30 0
LIZETH VALEN TINA RODRI GUEZ CAMPO S	1.193.376. 593	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 497	JULIO	451584 7115	150.00 0	191.90 0	6.400	348.30 0
				1.171. 497	AGOST O	451771 8533	146.50 0	187.50 0	6.200	340.20 0
GERMA N JHOAN MARTI NEZ DIAZ	1.118.55 1.863	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 498	JULIO	451497 3621	147.30 0	188.60 0	28.800	364.70 0
				1.171. 498	JULIO	454101 1882	1.800	2.300	400	4.500

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



				1.171. 498	AGOST O	451771 8991	147.50 0	188.80 0	28.800	365.10 0
ALBA LUCY PULIDO NIÑO	47.435.8 88	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	JULIO	451585 3131	150.00 0	191.90 0	12.600	354.50 0
				1.171. 500	AGOST O	451777 0586	146.50 0	187.50 0	12.300	346.30 0
LAURA ESTEF ANIA ROSER O HERNA NDEZ	1.118.57 2.113	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	JULIO	451586 2122	153.20 0	196.10 0	6.500	355.80 0
				1.171. 500	AGOST O	451777 2279	149.00 0	190.60 0	6.400	346.00 0
ARLENI S SOCHA PATIÑO	1.118.570. 275	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 498	JULIO	451476 6472	146.80 0	187.90 0	6.200	340.90 0
				1.171. 498	JULIO	454100 8301	1.800	2.300	200	4.300
				1.171. 498	AGOST O	451833 4631	146.70 0	187.80 0	6.300	340.80 0
ERIKA YICEL TORO NIÑO	1.118.553. 337	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 498	JULIO	451040 8067	145.00 0	185.60 0	28.300	358.90 0
				1.171. 500	JULIO	454101 0045	1.900	2.300	400	4.600
				1.171. 500	AGOST O	451461 0626	145.00 0	185.60 0	28.300	358.90 0
				1.171. 500	AGOST O	454111 7931	1.800	2.300	400	4.500
RAIZA FARAY LETH LOPEZ	1.007.336. 494	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	JULIO	451585 5517	149.80 0	191.70 0	6.400	347.90 0

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



GARCI A										
YAZMIN A RAMIR EZ SIABAT O	47.441.22 0			1.171. 500	AGOST O	451980 4275	150.70 0	192.90 0	6.400	350.00 0
ANYI LOREN A VILLAR EAL PORRA S	1.066.00 1.610	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	JULIO	451497 3621	147.30 0	188.60 0	28.800	364.70 0
				1.171. 500	AGOST O	451771 8991	147.50 0	188.80 0	28.800	365.10 0
CLARA INES DURAN MARTIN EZ	39.644.51 1	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	JULIO	451586 3821	151.70 0	194.10 0	6.400	352.20 0
				1.160. 000	AGOST O	451777 5677	147.40 0	188.70 0	6.300	342.40 0
XIMENA ANDREA SUANCH A MONTES	1.118.553. 347	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	JULIO	451588 8647	150.40 0	192.50 0	6.400	349.30 0
				1.160. 000	AGOST O	451777 5804	146.30 0	187.30 0	6.200	339.80 0
LAURA LINARES NUÑEZ	1.002.579.9 63	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	JULIO	451778 3084	90.500 0	115.90 0	3.900	210.30 0
				1.160. 000	AGOST O	451778 3335	146.00 0	186.90 0	6.200	339.10 0
YULI ANDREA LANDINE Z BETANC UR	1.118.547. 318	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	JULIO	451587 2977	151.50 0	193.90 0	6.400	351.80 0
				1.160. 000	AGOST O	451777 7696	147.30 0	188.50 0	6.200	342.00 0
LUZ STELLA	21.248.70 1	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	JULIO	451587 4333	151.80 0	194.30 0	6.400	352.50 0

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



MARIN RUEDA				1.160.000	AGOSTO	4517778633	59.100	75.700	2.600	137.400
MARIA BETHABE GUTIERREZ	33.481.215	2.200.000	880.000	1.160.000	JULIO	4515878282	151.500	193.900	6.400	351.800
				1.160.000	AGOSTO	4517778137	147.300	188.500	6.200	342.000
LEIDY MILENA DELGADO ROJAS	1.121.883.835	2.200.000	880.000	1.160.000	JULIO	4517784501	91.100	116.600	3.900	211.600
				1.160.000	AGOSTO	4517784927	58.800	75.300	2.600	136.700
DIANA MARCELA PUERTA	1.118.554.070	2.200.000	880.000	1.160.000	JULIO	4515886897	149.400	191.200	6.300	346.900
				1.160.000	AGOSTO	4517779117	145.400	186.100	6.200	337.700

INFORME 4

NOMBRE	CEDULA	VALOR CUENTA DE COBRO	IBC 40% INGRESO	IBC PLANILLA PAGADA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	SALUD	PENSION	ARL	TOTAL
ZAYDE MARGARITA CASTRO	37.861.604	2.086.000	834.400	1.440.000	AGOSTO	4517707302	183.200	234.500	15.400	433.100
				1.440.000	SEPTIEMBRE	451844582	180.000	230.400	15.100	425.500
ERIKA NATALIA	1.118.553.415	3.632.936	1.453.174	1.200.000	AGOSTO	7894238481	151.500	193.900	6.400	351.800

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



CERON LOMBANA				1.453. 174	AGOST O	454148 1927	37.200	47.600	1.600	86.400
				1.200. 000	SEPTIE MBRE	789668 7601	151.30 0	193.60 0	6.400	351.30 0
				1.453. 174	SEPTIE MBRE	454148 2613	36.200	46.400	1.500	84.100
YENNS Y CAROLINA GOMEZ CASTELL	46.674.4 12	3.632.9 36	1.453. 174	1.453. 174	AGOST O	451770 7639	184.70 0	236.50 0	7.800	429.00 0
				1.453. 174	SEPTIE MBRE	453260 3584	205.10 0	262.50 0	8.600	476.20 0
YOMAR A ETELVINA RICO SALAMANCA	1.118.54 5.392	3.632.9 36	1.453. 174	1.600. 000	AGOST O	516498 0955	200.00 0	256.00 0	39.000	495.00 0
				1.600. 000	SEPTIE MBRE	516401 6021	200.00 0	256.00 0	39.000	495.00 0
YIRLEY ARMIR A MORALES MONTAYA	1.116.66 4.529	3.632.9 36	1.453. 174	1.453. 174	AGOST O	451771 2675	184.10 0	235.70 0	7.700	427.50 0
				1.453. 174	SEPTIE MBRE	453258 1608	196.00 0	251.00 0	8.200	455.20 0
EULALIA A PASTRANA	23.936.7 54	1.800.0 00	720.00 0	1.160. 000	AGOST O	451771 3892	146.20 0	187.10 0	6.200	339.50 0
				1.160. 000	SEPTIE MBRE	453257 5749	162.50 0	207.90 0	6.900	377.30 0
ADISLE IDY RODRIGUEZ PARDO	40.330.4 76	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	AGOST O	451771 4759	146.70 0	187.80 0	6.300	340.80 0
				1.171. 500	SEPTIE MBRE	454266 4936	166.10 0	212.50 0	7.100	385.70 0

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



YEIMER DE DIOS GUALDRON	1.115.852.736	2.928.744	1.171.498	1.160.000	AGOSTO	4513752644	147.900	189.300	28.900	366.100
				1.160.000	SEPTIEMBRE	4519725979	145.000	185.600	28.300	358.900
				11.500	SEPTIEMBRE	4542668443	1.800	2.200	400	4.400
LIZETH VALENTINA RODRIGUEZ CAMPOS	1.193.376.593	2.928.744	1.171.498	1.171.497	AGOSTO	4517718533	146.500	187.500	6.200	340.200
				1.171.497	SEPTIEMBRE	4526717132	149.200	191.000	6.400	346.600
GERMAN JOHAN MARTINEZ DIAZ	1.118.551.863	2.928.744	1.171.498	1.171.600	AGOSTO	4517718991	147.500	188.800	28.800	365.100
				1.171.600	SEPTIEMBRE	4525970748	150.300	192.300	29.400	372.000
ALBA LUCY PULIDO NIÑO	47.435.888	2.928.744	1.171.498	1.171.600	AGOSTO	4517770586	146.500	187.500	12.300	346.300
				1.171.498	SEPTIEMBRE	4532579078	162.500	207.900	6.900	377.300
LAURA ESTEFANIA ROSERO HERNANDEZ	1.118.572.113	2.928.744	1.171.498	1.171.500	AGOSTO	4517772279	149.000	190.600	6.400	346.000
				1.171.500	SEPTIEMBRE	4532577202	66.200	84.700	2.900	153.800
ARLENIS SOCHA PATIÑO	1.118.570.275	2.928.744	1.171.498	1.171.500	AGOSTO	4518334631	146.700	187.800	6.300	340.800
				1.171.500	SEPTIEMBRE	4523465779	147.300	188.500	28.800	364.600

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



				1.171.498	SEPTIE MBRE	4355999449	3.900	5.000	800	9.700
ERIKA YICEL TORO NIÑO	1.118.553.337	2.928.744	1.171.498	1.160.000	AGOST O	4514610626	145.000	185.600	28.300	358.900
				11.498	AGOST O	4541117931	1.800	2.300	400	4.500
				1.171.500	SEPTIE MBRE	4542673315	167.400	214.300	7.100	388.800
				1.171.500	AGOST O	4519804275	150.700	192.900	6.400	350.000
YAZMIN A RAMIREZ SIABATO	47.441.220	2.928.744	1.171.498	1.171.500	SEPTIE MBRE	4525728327	151.500	193.900	6.500	351.900
				1.171.500	AGOST O	4517771728	149.000	190.600	6.400	346.000
ANYI LOREN A VILLARREAL PORRAS	1.066.001.610	2.928.744	1.171.498	1.171.500	SEPTIE MBRE	4542675407	67.400	86.200	2.900	156.500
				1.160.000	AGOST O	4517775677	147.400	188.700	6.300	342.400
CLARA INES DURAN MARTINEZ	39.644.511	2.200.000	880.000	1.160.000	SEPTIE MBRE	4542677698	166.600	213.200	7.100	386.900
				1.160.000	AGOST O	4517775804	146.300	187.300	6.200	339.800
XIMENA ANDREA SUANCH A MONTES	1.118.553.347	2.200.000	880.000	1.160.000	SEPTIE MBRE	4542680036	165.600	211.900	7.000	384.500
				1.160.000	AGOST O	4517783335	146.000	186.900	6.200	339.100
LAURA LINARES NUÑEZ	1.002.579.963	2.200.000	880.000	1.160.000	AGOST O	4517783335	146.000	186.900	6.200	339.100



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



				1.160.000	SEPTIE MBRE	4532588653	162.300	207.700	6.900	376.900
YULI ANDREA LANDINE Z BETANCUR	1.118.547.318	2.200.000	880.000	1.160.000	AGOST O	4517777696	147.300	188.500	6.200	342.000
				1.160.000	SEPTIE MBRE	4532564720	163.500	209.300	6.900	379.700
LUZ STELLA MARIN RUEDA	21.248.701	2.200.000	880.000	1.160.000	AGOST O	4517778633	59.100	75.700	2.600	137.400
CLARA RODRIGUEZ	40.431.377			1.160.000	SEPTIE MBRE	4542684260	164.400	210.400	7.000	381.800
MARIA BETHABE GUTIERREZ	33.481.215	2.200.000	880.000	1.160.000	AGOST O	4517778137	147.300	188.500	6.200	342.000
				1.160.000	SEPTIE MBRE	4532569541	163.500	209.300	6.900	379.700
LEIDY MILENA DELGADO ROJAS	1.121.883.835	2.200.000	880.000	1.160.000	AGOST O	4517784927	58.800	75.300	2.600	136.700
				1.160.000	SEPTIE MBRE	4532574831	162.900	208.600	6.800	378.300
DIANA MARCELA PUERTA	1.118.554.070	2.200.000	880.000	1.160.000	AGOST O	4517779117	145.400	186.100	6.200	337.700
				1.160.000	SEPTIE MBRE	4532570874	161.600	206.800	6.800	375.200

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 5

NOMBRE	CEDULA	VALOR CUENTA DE COBRO	IBC 40% INGRESO	IBC PLANILLA PAGADA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	SALUD	PENSION	ARL	TOTAL
ZAYDE MARGARITA CASTRO	37.861.604	2.086.000	834.400	1.440.000	SEPTIEMBRE	4518444882	180.000	230.400	15.100	425.500
				1.440.000	OCTUBRE	4519602915	182.500	233.600	15.400	431.500
ERIKA NATALIA CERON LOMBA NA	1.118.553.415	3.632.936	1.453.174	1.200.000	SEPTIEMBRE	7896687601	151.300	193.600	6.400	351.300
				1.453.174	SEPTIEMBRE	4541482613	36.200	46.400	1.500	84.100
				1.160.000	OCTUBRE	7900879290	149.200	191.000	6.300	346.500
				1.453.174	OCTUBRE	4541483121	40.700	52.100	1.700	94.500
YENNS Y CAROLINA GOMEZ CASTELL	46.674.412	3.632.936	1.453.174	1.453.174	SEPTIEMBRE	4532603584	205.100	262.500	8.600	476.200
				1.453.174	OCTUBRE	4532603671	199.500	255.300	8.400	463.200
YOMAR A ETELVINARICO SALAMANCA	1.118.545.392	3.632.936	1.453.174	1.600.000	SEPTIEMBRE	5164016021	200.000	256.000	39.000	495.000
				1.600.000	OCTUBRE	5165102974	200.000	256.000	39.000	495.000
YIRLEY ARMIRAMORAL	1.116.664.529	3.632.936	1.453.174	1.453.174	SEPTIEMBRE	4532581608	196.000	251.000	8.200	455.200



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



ES MONTO YA				1.453. 174	OCTUB RE	453256 2639	190.30 0	243.60 0	8.000	441.90 0
EULALI A PASTR ANA	23.936.7 54	1.800.0 00	720.00 0	1.160. 000	SEPTIE MBRE	453257 5749	162.50 0	207.90 0	6.900	377.30 0
				1.160. 000	OCTUB RE	453257 6087	157.50 0	201.60 0	6.700	365.80 0
ADISLEI DY RODRI GUEZ PARDO	40.330.4 76	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	SEPTIE MBRE	454266 4936	166.10 0	212.50 0	7.100	385.70 0
				1.160. 000	OCTUB RE	174131 3803	146.50 0	187.50 0	6.200	340.20 0
				11.500	OCTUB RE	454341 5638	1.700	2.100	200	4.000
YEIMER DE DIOS GUALD RON	1.115.852. 736	2.928.7 44	1.171. 498	1.160. 000	SEPTIE MBRE	451972 5979	145.00 0	185.60 0	28.300	358.90 0
				11.500	SEPTIE MBRE	454266 8443	1.800	2.200	400	4.400
				1.160. 000	OCTUB RE	453023 6185	148.60 0	190.20 0	29.000	367.80 0
				11.500	OCTUB RE	454267 0790	1.700	2.200	400	4.300
LIZETH VALENT INA RODRI GUEZ CAMPO S	1.193.376. 593	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 497	SEPTIE MBRE	452671 7132	149.20 0	191.00 0	6.400	346.60 0
				1.171. 497	OCTUB RE	453147 3286	150.30 0	192.30 0	6.400	349.00 0
GERMA N JHOAN	1.118.55 1.863	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 600	SEPTIE MBRE	452597 0748	150.30 0	192.30 0	29.400	372.00 0

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



MARTIN EZ DIAZ				1.171. 600	OCTUB RE	452990 9016	149.20 0	190.90 0	29.200	369.30 0
ALBA LUCY PULIDO NIÑO	47.435.8 88	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 600	SEPTIE MBRE	453257 9078	162.50 0	207.90 0	6.900	377.30 0
				1.171. 498	OCTUB RE	453257 9284	157.90 0	202.10 0	6.700	366.70 0
CINDY PAOLA BOHOR QUEZ	1.064.79 3.236	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 495	SEPTIE MBRE	453257 7768	98.700 0	126.30 0	4.200	229.20 0
				1.171. 500	OCTUB RE	453257 7911	159.80 0	204.60 0	6.800	371.20 0
ARLENI S SOCHA PATIÑO	1.118.570. 275	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	SEPTIE MBRE	452346 5779	147.30 0	188.50 0	28.800	364.60 0
				1.171. 500	SEPTIE MBRE	435599 9449	3.900	5.000	800	9.700
				1.171. 800	OCTUB RE	452765 1437	146.50 0	187.50 0	28.600	362.60 0
ERIKAY YICEL TORO NIÑO	1.118.553. 337	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	SEPTIE MBRE	454267 3315	167.40 0	214.30 0	7.100	388.80 0
				1.171. 500	OCTUB RE	454267 3455	162.80 0	208.30 0	6.900	378.00 0
YAZMIN A RAMIRE Z SIABAT O	47.441.22 0	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	SEPTIE MBRE	452572 8327	151.50 0	193.90 0	6.500	351.90 0
				1.171. 500	OCTUB RE	452974 8357	150.60 0	192.70 0	6.400	349.70 0
ANDER LLY YURLE	1.118.55 3.080	2.928.7 44	1.171. 498	1.160. 000	SEPTIE MBRE	451839 7021	145.00 0	185.60 0	28.300	358.90 0



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



DIS OROS HENAO				11.500	SEPTIE MBRE	454268 7812	1.700	2.200	400	4.300
				1.160. 000	OCTUB RE	451840 0571	145.00 0	185.60 0	23.200	353.80 0
				11.500	OCTUB RE	454268 8398	1.700	2.100	400	4.200
CLARA INES DURAN MARTINE Z	39.644.51 1	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	SEPTIE MBRE	454267 7698	166.60 0	213.20 0	7.100	386.90 0
				1.160. 000	OCTUB RE	454267 8341	162.10 0	207.50 0	6.900	376.50 0
XIMENA ANDREA SUANCH A MONTES	1.118.553. 347	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	SEPTIE MBRE	454268 0036	165.80 0	211.90 0	7.000	384.70 0
				1.160. 000	OCTUB RE	454268 0605	160.50 0	205.50 0	6.800	372.80 0
LAURA LINARES NUÑEZ	1.002.579.9 63	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	SEPTIE MBRE	453258 8653	162.30 0	207.70 0	6.900	376.90 0
				1.160. 000	OCTUB RE	453256 8971	157.30 0	201.30 0	6.700	365.30 0
YULI ANDREA LANDINE Z BETANCU R	1.118.547. 318	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	SEPTIE MBRE	453256 4720	163.50 0	209.30 0	6.900	379.70 0
				1.160. 000	OCTUB RE	453255 4951	158.60 0	203.00 0	6.700	368.30 0
CLARA RODRIGU EZ	40.431.37 7	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	SEPTIE MBRE	454268 4260	164.40 0	210.40 0	7.000	381.80 0
				1.160. 000	OCTUB RE	454268 5038	159.50 0	204.20 0	6.800	370.50 0

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



MARIA BETHABE GUTIERREZ	33.481.215	2.200.000	880.000	1.160.000	SEPTIE MBRE	453256 9541	163.50 0	209.30 0	6.900	379.70 0
				1.160.000	OCTUB RE	453257 0011	158.60 0	203.00 0		368.30 0
LEIDY MILENA DELGADO ROJAS	1.121.883.835	2.200.000	880.000	1.160.000	SEPTIE MBRE	453257 4831	162.90 0	208.60 0	6.800	378.30 0
				1.160.000	OCTUB RE	453267 5056	158.30 0	202.60 0		367.60 0
DIANA MARCELA PUERTA	1.118.554.070	2.200.000	880.000	1.160.000	SEPTIE MBRE	453257 0874	161.60 0	206.80 0	6.800	375.20 0
				1.160.000	OCTUB RE	453257 1026	156.70 0	200.60 0		363.90 0

INFORME 6

NOMBRE	CEDULA	VALOR CUENTA DE COBRO	IBC 40% INGRE SO	IBC PLANIL LA PAGAD A	PERIO DO	NUME RO DE PLANIL LA	SALUD	PENSI ON	ARL	TOTAL
ZAYDE MARGA RITA CASTR O	37.861.604	2.086.000	834.400	1.440.000	OCTUB RE	45196 02915	182.50 0	233.60 0	15.400	431.500
				2.688.000	NOVIE MBRE	45310 57738	338.70 0	433.50 0		800.600
ERIKA NATALI A CERON LOMBANA	1.118.553.415	3.632.936	1.453.174	1.160.000	OCTUB RE	79008 79290	149.20 0	191.00 0	6.300	346.500
				293.174	OCTUB RE	45414 83121	40.700	52.100		94.500



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



				1.453.2 00	NOVIE MBRE	79071 84131	185.30 0	237.20 0	7.800	430.3 00
YENNS Y CAROLI NA GOMEZ CASTE LL		3.632.93 6	1.453. 174	1.453.1 74	OCTUB RE	45326 03671	199.50 0	255.30 0	8.400	463.2 00
				1.453.1 74	NOVIE MBRE	45434 17436	198.00 0	253.50 0	8.300	459.8 00
YOMAR A ETELVI NA RICO SALAM ANCA	1.118.545. 392	3.632.93 6	1.453. 174	1.600.0 00	OCTUB RE	51651 02974	200.00 0	256.00 0	39.000	495.0 00
				1.600.0 00	NOVIE MBRE	51652 16549	200.00 0	256.00 0	39.000	495.0 00
YIRLEY ARMIR A MORAL ES MONTA YA	1.116.664 .529	3.632.93 6	1.453. 174	1.453.1 74	OCTUB RE	45325 62639	190.30 0	243.60 0	8.000	441.9 00
				1.453.1 74	NOVIE MBRE	45325 62965	184.60 0	236.30 0	7.800	428.7 00
EULALI A PASTR ANA	23.936.75 4	1.800.00 0	720.0 00	1.160.0 00	OCTUB RE	45325 76087	157.50 0	201.50 0	6.700	365.7 00
				1.160.0 00	NOVIE MBRE	45325 78214	153.30 0	196.20 0	6.500	356.0 00
ADISLE IDY RODRI GUEZ PARDO	40.330.47 6	2.928.74 4	1.171. 498	1.160.0 00	OCTUB RE	17413 13803	146.50 0	187.50 0	6.200	340.2 00
				11.500	OCTUB RE	45434 15638	1.700	2.100	200	4.000
				1.171.5 00	NOVIE MBRE	45434 16162	157.50 0	201.60 0	6.700	365.8 00
YEIME R DE DIOS	1.115.852. 736	2.928.74 4	1.171. 498	1.160.0 00	OCTUB RE	45302 36185	148.60 0	190.20 0	29.000	367.8 00



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



GUALDRON				11.500	OCTUBRE	4542670790	1.700	2.200	400	4.300
				1.160.000	NOVIEMBRE	4538982321	152.800	195.600	29.900	378.300
				11.500	NOVIEMBRE	4542669857	1.700	2.100	400	4.200
LIZETH VALENTINA RODRIGUEZ CAMPOS	1.193.376.593	2.928.744	1.171.498	1.171.497	OCTUBRE	4531473286	150.300	192.300	6.400	349.000
				1.171.497	NOVIEMBRE	4533041489	148.400	189.900	6.300	344.600
GERMAN JOHAN MARTINEZ DIAZ	1.118.551.863	2.928.744	1.171.498	1.171.600	OCTUBRE	4529909016	149.200	190.900	29.200	369.300
				1.171.600	NOVIEMBRE	4533537034	149.200	191.000	29.200	369.400
ALBA LUCY PULIDO NIÑO	47.435.888	2.928.744	1.171.498	1.171.498	OCTUBRE	4532579284	157.900	202.100	6.700	366.700
				1.171.498	NOVIEMBRE	4532579574	153.800	196.900	6.800	357.500
CINDY PAOLA BOHORQUEZ	1.064.793.236	2.928.744	1.171.498	1.171.500	OCTUBRE	4532577911	159.800	204.500	6.800	371.100
				1.171.498	NOVIEMBRE	4532578683	155.200	198.600	6.600	360.400
ARLENIS	1.118.570.275	2.928.744	1.171.498	1.171.600	OCTUBRE	4527651437	146.500	187.500	28.600	362.600

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



SOCHA PATIÑO				1.171.6 00	NOVIE MBRE	79055 28232	146.50 0	187.50 0	28.600	362.6 00
ERIKA YICEL TORO NIÑO	1.118.553. 337	2.928.74 4	1.171. 498	1.171.5 00	OCTUB RE	45426 73455	162.80 0	208.30 0	6.900	378.0 00
				1.171.5 00	NOVIE MBRE	45426 73579	158.20 0	202.40 0	6.700	367.3 00
YAZMI NA RAMIR EZ SIABAT O	47.441.220	2.928.74 4	1.171. 498	1.171.5 00	OCTUB RE	45297 48357	150.60 0	192.70 0	6.400	349.7 00
				1.171.5 00	NOVIE MBRE	45325 94891	149.40 0	191.20 0	6.400	347.0 00
ANDER LLY YURLE DIS OROS HENAO	1.118.553 .080	2.928.74 4	1.171. 498	1.160.0 00	OCTUB RE	45184 00571	145.00 0	185.60 0	23.200	353.8 00
				11.500	OCTUB RE	45426 88398	1.700	2.100	400	4.200
				1.160.0 00	NOVIE MBRE	45268 59379	145.00 0	185.60 0	28.300	358.9 00
				11.500	NOVIE MBRE	45434 23940	1.700	2.100	400	4.200
CLARA INES DURAN MARTIN EZ	39.644.511	2.200.0 00	880.0 00	1.160.0 00	OCTUB RE	45426 78341	162.10 0	207.50 0	6.900	376.5 00
				1.160.0 00	NOVIE MBRE	45426 79259	157.50 0	201.60 0	6.700	365.8 00
XIMENA ANDREA SUANCH	1.118.553. 347	2.200.0 00	880.0 00	1.160.0 00	OCTUB RE	45426 80605	160.50 0	205.50 0	6.800	372.8 00

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



A MONTES				1.160.0 00	NOVIE MBRE	45426 80842	156.40 0	200.20 0	6.600	363.2 00
LAURA LINARES NUÑEZ	1.002.579.9 63	2.200.0 00	880.0 00	1.160.0 00	OCTUB RE	45325 68971	157.30 0	201.30 0	6.700	365.3 00
				1.160.0 00	NOVIE MBRE	45326 69218	153.20 0	196.10 0	6.500	355.8 00
YULI ANDREA LANDINE Z BETANC UR	1.118.547. 318	2.200.0 00	880.0 00	1.160.0 00	OCTUB RE	45325 54951	158.60 0	203.00 0	6.700	368.3 00
				1.160.0 00	NOVIE MBRE	45326 66227	61.800	79.200	2.700	143.7 00
CLARA RODRIG UEZ	40.431.377	2.200.0 00	880.0 00	1.160.0 00	OCTUB RE	45426 85038	159.50 0	204.20 0	6.800	370.5 00
				1.160.0 00	NOVIE MBRE	45426 85186	155.40 0	198.90 0	6.600	360.9 00
MARIA BETHABE GUTIERR EZ	33.481.215	2.200.0 00	880.0 00	1.160.0 00	OCTUB RE	45325 70011	158.60 0	203.00 0	6.700	368.3 00
				1.160.0 00	NOVIE MBRE	45325 70429	154.50 0	197.70 0	6.500	358.7 00
LEIDY MILENA DELGAD O ROJAS	1.121.883.8 35	2.200.0 00	880.0 00	1.160.0 00	OCTUB RE	45326 75056	158.30 0	202.60 0	6.700	367.6 00
				1.160.0 00	NOVIE MBRE	45325 75420	153.70 0	196.80 0	6.500	357.0 00
DIANA MARCEL	1.118.554. 070	2.200.0 00	880.0 00	1.160.0 00	OCTUB RE	45325 71026	156.70 0	200.60 0	6.600	363.9 00

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



A PUERTA				1.160.0 00	NOVIE MBRE	45325 71352	152.60 0	195.30 0	6.500	354.4 00
-------------	--	--	--	---------------	---------------	----------------	-------------	-------------	-------	-------------

INFORME 7

NOMBR E	CEDULA	VALOR CUENT A DE COBRO	IBC 40% INGRE SO	IBC PLANIL LA PAGAD A	PERIOD O	NUME RO DE PLANIL LA	SALUD	PENSI ON	ARL	TOTAL
ZAYDE MARGA RITA CASTR O	37.861.6 04	2.086.0 00	834.40 0	2.688. 000	NOVIE MBRE	453105 7738	338.70 0	433.50 0	28.400	800.60 0
				1.440. 000	DICIEM BRE	453127 2424	180.00 0	230.40 0	15.100	425.50 0
ERIK NATALI A CERON LOMBA NA	1.118.553 .415	3.632.9 36	1.453. 174	1.453. 200	NOVIE MBRE	790718 4131	185.30 0	237.20 0	7.800	430.30 0
				1.200. 000	DICIEM BRE	790904 7220	151.90 0	194.50 0	6.400	352.80 0
				253.20 0	DICIEM BRE	454341 8173	33.600	43.100	1.400	78.100
YENNS Y CAROLI NA GOMEZ CASTEL L	46.674.4 12	3.632.9 36	1.453. 174	1.453. 174	NOVIE MBRE	454341 7436	198.00 0	253.50 0	8.300	459.80 0
				1.453. 174	DICIEM BRE	454341 7748	192.80 0	246.80 0	8.100	447.70 0
YOMAR A ETELVI NA RICO SALAM ANCA	1.118.545 .392	3.632.9 36	1.453. 174	1.600. 000	NOVIE MBRE	516521 6549	200.00 0	256.00 0	39.000	495.00 0
				1.453. 174	DICIEM BRE	454148 4160	75.200	96.300	3.300	174.80 0

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



YIRLEY ARMIRA MORAL ES MONT YA	1.116.66 4.529	3.632.9 36	1.453. 174	1.453. 174	NOVIE MBRE	453256 2965	184.60 0	236.30 0	7.800	428.70 0
				1.453. 174	DICIEM BRE	453279 8632	188.30 0	241.00 0		437.20 0
EULALI A PASTR ANA	23.936.7 54	1.800.0 00	720.00 0	1.160. 000	NOVIE MBRE	453257 8214	153.30 0	196.20 0	6.500	356.00 0
				1.160. 000	DICIEM BRE	454342 5412	152.40 0	195.10 0		354.00 0
ADISLEI DY RODRI GUEZ PARDO	40.330.4 76	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	NOVIE MBRE	454341 6162	157.50 0	201.60 0	6.700	365.80 0
				1.171. 500	DICIEM BRE	454341 6480	153.50 0	196.40 0		356.40 0
YEIMER DE DIOS GUALD RON	1.115.852 .736	2.928.7 44	1.171. 498	1.160. 000	NOVIE MBRE	453898 2321	152.80 0	195.60 0	29.900	378.30 0
				11.500	NOVIE MBRE	454266 9857	1.700	2.100		4.200
				1.160. 000	DICIEM BRE	453898 2672	148.70 0	190.30 0		368.10 0
				11.500	DICIEM BRE	454267 1320	1.600	2.000		4.000
LIZETH VALENT INA RODRI GUEZ CAMPO S	1.193.376 .593	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 497	NOVIE MBRE	453304 1489	148.40 0	189.90 0	6.300	344.60 0
				1.171. 497	DICIEM BRE	453629 8375	96.700 0	123.80 0		224.60 0
GERMA N JHOAN	1.118.55 1.863	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 600	NOVIE MBRE	453353 7034	149.20 0	191.00 0	29.200	369.40 0

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



MARTIN EZ DIAZ				1.171. 600	DICIEM BRE	453668 8696	147.30 0	188.60 0	28.800	364.70 0
ALBA LUCY PULIDO NIÑO	47.435.8 88	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 498	NOVIE MBRE	453257 9574	153.80 0	196.90 0	6.800	357.50 0
				1.171. 500	DICIEM BRE	454342 6885	152.90 0	195.70 0	6.500	355.10 0
CINDY PAOLA BOHOR QUEZ	1.064.79 3.236	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 498	NOVIE MBRE	453257 8683	155.20 0	198.60 0	6.600	360.40 0
				1.171. 500	DICIEM BRE	454343 5698	154.50 0	197.80 0	6.600	358.90 0
ARLENI S SOCHA PATIÑO	1.118.570 .275	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 600	NOVIE MBRE	790552 8232	146.50 0	187.50 0	28.600	362.60 0
				1.171. 500	DICIEM BRE	454343 6521	153.60 0	196.60 0	6.500	356.70 0
ERIKA YICEL TORO NIÑO	1.118.553 .337	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	NOVIE MBRE	454267 3579	158.20 0	202.40 0	6.700	367.30 0
				1.171. 500	DICIEM BRE	454267 4214	154.00 0	197.10 0	6.600	357.70 0
YAZMIN A RAMIRE Z SIABAT O	47.441.22 0	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	NOVIE MBRE	453259 4891	149.40 0	191.20 0	6.400	347.00 0
				1.171. 500	DICIEM BRE	453656 4954	148.80 0	190.40 0	6.300	345.50 0
ANDER LLY YURLE DIS OROS HENAO	1.118.55 3.080	2.928.7 44	1.171. 498	1.160. 000	NOVIE MBRE	452685 9379	145.00 0	185.60 0	28.300	358.90 0
				11.500	NOVIE MBRE	454342 3940	1.700	2.100	400	4.200

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



				1.160.000	DICIEMBRE	4532069126	145.000	185.600	28.300	358.900
				11.500	DICIEMBRE	4543424580	1.600	2.000	400	4.000
CLARA INES DURAN MARTINEZ	39.644.511	2.200.000	880.000	1.160.000	NOVIEMBRE	4542679259	157.500	201.600	6.700	365.800
				1.160.000	DICIEMBRE	4542679429	153.400	196.300	6.500	356.200
XIMENA ANDREA SUANCH A MONTES	1.118.553.347	2.200.000	880.000	1.160.000	NOVIEMBRE	4542680842	156.400	200.200	6.600	363.200
				1.160.000	DICIEMBRE	4542681431	152.300	194.900	6.500	353.700
LAURA LINARES NUÑEZ	1.002.579.963	2.200.000	880.000	1.160.000	NOVIEMBRE	4532669218	153.200	196.100	6.500	355.800
				1.160.000	DICIEMBRE	4543445693	152.300	194.900	6.500	353.700
ESNEDA MARIA MALDONADO PAN	1.020.800.683	2.200.000	880.000	1.160.000	NOVIEMBRE	4532581692	91.900	117.700	4.000	213.600
				1.160.000	DICIEMBRE	4543445154	153.100	195.900	6.500	355.500
CLARA RODRIGUEZ	40.431.377	2.200.000	880.000	1.160.000	NOVIEMBRE	4543445154	152.300	194.900	6.500	353.700
				1.160.000	DICIEMBRE	4542685811	151.400	193.800	6.400	351.600
MARIA BETHABE	33.481.215	2.200.000	880.000	1.160.000	NOVIEMBRE	4532570429	154.500	197.700	6.500	358.700

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



GUTIERREZ				1.160.000	DICIEMBRE	4543438190	153.700	196.800	6.500	357.000
LEIDY MILENA DELGADO ROJAS	1.121.883.835	2.200.000	880.000	1.160.000	NOVIEMBRE	4532575420	153.700	196.800	6.500	357.000
				1.160.000	DICIEMBRE	4543438573	153.100	195.900	6.500	355.500
DIANA MARCELA PUERTA	1.118.554.070	2.200.000	880.000	1.160.000	NOVIEMBRE	4532571352	152.600	195.300	6.500	354.400
				1.160.000	DICIEMBRE	4543439189	152.000	194.600	6.400	353.000

INFORME 8

NOMBRE	CEDULA	VALOR CUENTA DE COBRO	IBC 40% INGRESO	IBC PLANILLA PAGADA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	SALUD	PENSION	ARL	TOTAL
ZAYDE MARGARITA CASTRO	37.861.604	2.086.000	834.400	1.440.000	DICIEMBRE	4531272424	180.000	230.400	15.100	425.500
ERIKA NATALIA CERON LOMBA NA	1.118.553.415	3.632.936	1.453.174	1.200.000	DICIEMBRE	7909047220	151.900	194.500	6.400	352.800
				253.200	DICIEMBRE	4543418173	33.600	43.100	1.400	78.100
YENNS Y CAROLINA GOMEZ CASTELL	46.674.412	3.632.936	1.453.174	1.453.174	DICIEMBRE	4543417748	192.800	246.800	8.100	447.700

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



JERSSON MARTINEZ ESTEPAN TORRES	1.118.540.272	3.632.936	1.453.174	1.363.439	DICIE MBRE	4532400639	170.500	218.200	33.300	422.000
				89.735	DICIE MBRE	4544455072	12.200	15.600	2.300	30.100
YIRLEY ARMIRAMORAL MONTAÑA	1.116.664.529	3.632.936	1.453.174	1.453.174	DICIE MBRE	4532798632	188.300	241.000	7.900	437.200
EULALIA PASTRANA	23.936.754	1.800.000	720.000	1.160.000	DICIE MBRE	4543425412	152.400	195.100	6.500	354.000
ADISLEIDY RODRIGUEZ PARDO	40.330.476	2.928.744	1.171.498	1.171.500	DICIE MBRE	4543416480	153.500	196.400	6.500	356.400
YEIMER DE DIOS GUALDRON	1.115.852.736	2.928.744	1.171.498	1.160.000	DICIE MBRE	4538982672	148.700	190.300	29.100	368.100
				11.500	DICIE MBRE	4542671320	1.600	2.000	400	4.000
LIZETH VALENTINA RODRIGUEZ CAMPOS	1.193.376.593	2.928.744	1.171.498	773.334	DICIE MBRE	4536298375	96.700	123.800	4.100	224.600
				398.164	DICIE MBRE	4544457865	53.600	68.600	2.300	124.500
GERMAN JOHAN MARTINEZ DIAZ	1.118.551.863	2.928.744	1.171.498	1.171.600	DICIE MBRE	4536688696	147.300	188.600	28.800	364.700

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



ALBA LUCY PULID O NIÑO	47.435.888	2.928.74 4	1.171. 498	1.171. 500	DICIE MBRE	454342 6885	152.9 00	195.7 00	6.500	355.1 00
CINDY PAOLA BOHOR QUEZ	1.064.793. 236	2.928.74 4	1.171. 498	1.171. 500	DICIE MBRE	454343 5698	154.5 00	197.8 00	6.600	358.9 00
ARLENI S SOCHA PATIÑ O	1.118.570.2 75	2.928.74 4	1.171. 498	1.171. 500	DICIE MBRE	454343 6521	153.6 00	196.6 00	6.500	356.7 00
ERIKA YICEL TORO NIÑO	1.118.553.3 37	2.928.74 4	1.171. 498	1.171. 500	DICIE MBRE	454267 4214	154.0 00	197.1 00	6.600	357.7 00
YAZMI NA RAMIR EZ SIABAT O	47.441.220	2.928.74 4	1.171. 498	1.171. 500	DICIE MBRE	453656 4954	148.8 00	190.4 00	6.300	345.5 00
ANDER LLY YURLE DIS OROS HENAO	1.118.553. 080	2.928.74 4	1.171. 498	1.160. 000	DICIE MBRE	453206 9126	145.0 00	185.6 00	28.30 0	358.9 00
				11.50 0	DICIE MBRE	454342 4580	1.600	2.000	400	4.000
CLARA INES DURAN MARTIN EZ	39.644.511	2.200.0 00	880.0 00	1.160. 000	DICIE MBRE	454267 9429	153.4 00	196.3 00	6.500	356.2 00
XIMENA ANDREA SUANCH A MONTES	1.118.553.3 47	2.200.0 00	880.0 00	1.160. 000	DICIE MBRE	454268 1431	152.3 00	194.9 00	6.500	353.7 00
LAURA LINARES NUÑEZ	1.002.579.96 3	2.200.0 00	880.0 00	1.160. 000	DICIE MBRE	454344 5693	152.3 00	194.9 00	6.500	353.7 00



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



ESNEDA MARIA MALDO NADO PAN	1.020.800.6 83	2.200.0 00	880.0 00	1.160. 000	DICIE MBRE	454344 5154	153.1 00	195.9 00	6.500	355.5 00
CLARA RODRIG UEZ	40.431.377	2.200.0 00	880.0 00	1.160. 000	DICIE MBRE	454268 5811	151.4 00	193.8 00	6.400	351.6 00
MARIA BETHAB E GUTIERR EZ	33.481.215	2.200.0 00	880.0 00	1.160. 000	DICIE MBRE	454343 8190	153.7 00	196.8 00	6.500	357.0 00
LEIDY MILENA DELGAD O ROJAS	1.121.883.83 5	2.200.0 00	880.0 00	1.160. 000	DICIE MBRE	454343 8573	153.1 00	195.9 00	6.500	355.5 00
DIANA MARCEL A PUERTA	1.118.554.0 70	2.200.0 00	880.0 00	1.160. 000	DICIE MBRE	454343 9189	152.0 00	194.6 00	6.400	353.0 00

INFORME 9

NOMBR E	CEDULA	VALOR CUENT A DE COBRO	IBC 40% INGRE SO	IBC PLANIL LA PAGAD A	PERIO DO	NUME RO DE PLANIL LA	SALUD	PENSI ON	ARL	TOTAL
ZAYDE MARGA RITA CASTR O	37.861.6 04	2.086.0 00	834.40 0	1.440. 000	DICIE MBRE	453127 2424	180.00 0	230.40 0	15.100	425.50 0
				1.300. 000	ENERO	453856 5664	165.50 0	211.80 0	13.900	391.20 0
ERIKA NATALI A CERON LOMBA NA	1.118.553. 415	3.632.9 36	1.453. 174	1.200. 000	DICIE MBRE	790904 7220	151.90 0	194.50 0	6.400	352.80 0
				253.20 0	DICIE MBRE	454341 8173	33.600	43.100	1.400	78.100

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



				1.300.000	ENERO	4543173103	167.400	214.300	7.100	388.800
				153.174	ENERO	4544539616	20.500	26.200	900	47.600
YENNS Y CAROLINA GOMEZ CASTELL	46.674.412	3.632.936	1.453.174	1.453.174	DICIE MBRE	4543417748	192.800	246.800	8.100	447.700
				1.453.174	ENERO	4,555E+09	192.800	246.800	7.100	446.700
JERSSON MARTINEZ TORRES	1.118.540.272	3.632.936	1.453.174	1.363.439	DICIE MBRE	4532400639	170.500	218.200	33.300	422.000
				89.735	DICIE MBRE	4544455072	12.200	15.600	2.300	30.100
				1.491.865	ENERO	4540719318	187.700	240.300	36.700	464.700
YIRLEY ARMIRAL MORALES MONTOYA	1.116.664.529	3.632.936	1.453.174	1.453.174	DICIE MBRE	4532798632	188.300	241.000	7.900	437.200
				1.453.174	ENERO	4540234187	183.600	235.000	7.700	426.300
EULALIA PASTRANA	23.936.754	1.800.000	720.000	1.160.000	DICIE MBRE	4543425412	152.400	195.100	6.500	354.000
				1.300.000	ENERO	4543523252	171.800	219.900	7.200	398.900
ADISLEIDY RODRIGUEZ PARDO	40.330.476	2.928.744	1.171.498	1.171.500	DICIE MBRE	4543416480	153.500	196.400	6.500	356.400
				1.300.000	ENERO	4543525034	170.900	218.800	7.200	396.900

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



YEIMER DE DIOS GUALD RON	1.115.852. 736	2.928.7 44	1.171. 498	1.160. 000	DICIE MBRE	453898 2672	148.70 0	190.30 0	29.100	368.10 0
				11.500	DICIE MBRE	454267 1320	1.600	2.000	400	4.000
				1.300. 000	ENERO	454454 7449	172.40 0	220.70 0	7.300	400.40 0
LIZETH VALENT INA RODRI GUEZ CAMPO S	1.193.376. 593	2.928.7 44	1.171. 498	773.33 4	DICIE MBRE	453629 8375	96.700	123.80 0	4.100	224.60 0
				398.16 4	DICIE MBRE	454445 7865	53.600	68.600	2.300	124.50 0
				1.300. 000	ENERO	454454 8720	170.70 0	218.40 0	7.200	396.30 0
GERMA N JHOAN MARTIN EZ DIAZ	1.118.55 1.863	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 600	DICIE MBRE	453668 8696	147.30 0	188.60 0	28.800	364.70 0
				1.300. 000	ENERO	454380 1783	166.70 0	213.40 0	32.600	412.70 0
ALBA LUCY PULIDO NIÑO	47.435.8 88	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	DICIE MBRE	454342 6885	152.90 0	195.70 0	6.500	355.10 0
				1.300. 000	ENERO	454352 3244	170.70 0	218.40 0	7.200	396.30 0
CINDY PAOLA BOHOR QUEZ	1.064.79 3.236	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	DICIE MBRE	454343 5698	154.50 0	197.80 0	6.600	358.90 0
				1.300. 000	ENERO	862962 4787	167.60 0	214.50 0	7.100	389.20 0
ARLENI S	1.118.570. 275	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	DICIE MBRE	454343 6521	153.60 0	196.60 0	6.500	356.70 0



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



SOCHA PATIÑO				1.300. 000	ENERO	454352 1039	171.40 0	219.40 0	7.200	398.00 0
ERIKA YICEL TORO NIÑO	1.118.553. 337	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	DICIE MBRE	454267 4214	154.00 0	197.10 0	6.600	357.70 0
				1.300. 000	ENERO	454297 1677	172.40 0	220.70 0	7.300	400.40 0
YAZMIN A RAMIRE Z SIABAT O	47.441.22 0	2.928.7 44	1.171. 498	1.171. 500	DICIE MBRE	453656 4954	148.80 0	190.40 0	6.300	345.50 0
				1.300. 000	ENERO	454254 0285	166.80 0	213.40 0	7.000	387.20 0
ANDER LLY YURLE DIS OROS HENAO	1.118.55 3.080	2.928.7 44	1.171. 498	1.160. 000	DICIE MBRE	453206 9126	145.00 0	185.60 0	28.300	358.90 0
				11.500	DICIE MBRE	454342 4580	1.600	2.000	400	4.000
				1.300. 000	ENERO	453480 7345	163.60 0	209.40 0	31.900	404.90 0
CLARA INES DURAN MARTINE Z	39.644.51 1	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	DICIE MBRE	454267 9429	153.40 0	196.30 0	6.500	356.20 0
				1.160. 000	ENERO	4,513 E+09	153.40 0	196.30 0	6.500	356.20 0
XIMENA ANDREA SUANCH A MONTES	1.118.553. 347	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	DICIE MBRE	454268 1431	152.30 0	194.90 0	6.500	353.70 0
				1.300. 000	ENERO	454297 8434	172.00 0	220.10 0	7.200	399.30 0
LAURA LINARES NUÑEZ	1.002.579.9 63	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	DICIE MBRE	454344 5693	152.30 0	194.90 0	6.500	353.70 0

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



				1.300.000	ENERO	454352 2728	171.70 0	219.70 0	7.200	398.60 0
ESNEDA MARIA MALDONADO PAN	1.020.800.683		880.000	1.160.000	DICIE MBRE	454344 5154	153.10 0	195.90 0	6.500	355.50 0
CAROL NAIR HUERTAS ABRIL	1.053.282.047		880.000	1.300.000	ENERO	454456 4841	172.00 0	220.10 0	7.200	399.30 0
CLARA RODRIGUEZ	40.431.377	2.200.000	880.000	1.160.000	DICIE MBRE	454268 5811	151.40 0	193.80 0	6.400	351.60 0
				1.300.000	ENERO	454297 4080	170.90 0	218.80 0	7.200	396.90 0
MARIA BETHABE GUTIERREZ	33.481.215	2.200.000	880.000	1.160.000	DICIE MBRE	454343 8190	153.70 0	196.80 0	6.500	357.00 0
				1.300.000	ENERO	454352 1901	172.80 0	221.20 0	7.300	401.30 0
LEIDY MILENA DELGADO ROJAS	1.121.883.835	2.200.000	880.000	1.160.000	DICIE MBRE	454343 8573	153.10 0	195.90 0	6.500	355.50 0
				1.300.000	ENERO	454352 1462	172.60 0	220.90 0	7.300	400.80 0
DIANA MARCELA PUERTA	1.118.554.070	2.200.000	880.000	1.160.000	DICIE MBRE	454343 9189	152.00 0	194.60 0	6.400	353.00 0
				1.300.000	ENERO	454352 2345	171.40 0	219.40 0	7.200	398.00 0

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



INFORME 10

NOMBRE	CEDULA	VALOR CUENTA DE COBRO	IBC 40% INGRESO	IBC PLANILLA PAGADA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	SALUD	PENSION	ARL	TOTAL
ZAYDE MARGARITA CASTRO	37.861.604	2.086.000	834.400	1.300.000	ENERO	4538565664	165.500	211.800	13.900	391.200
				1.300.000	FEBRERO	4541259043	163.500	209.300	13.700	386.500
ERIKA NATALIA CERON LOMBANA	1.118.553.415	3.632.936	1.453.174	1.300.000	ENERO	4543173103	167.400	214.300	7.100	388.800
				153.174	ENERO	4544539616	20.500	26.200	900	47.600
				1.300.000	FEBRERO	5165830124	167.500	214.400	7.100	389.000
				1.453.174	FEBRERO	4427679447				-
YENNS Y CAROLINA GOMEZ CASTELL	46.674.412	3.632.936	1.453.174	1.453.174	ENERO	4555396183	192.800	237.600	7.100	437.500
				1.453.174	FEBRERO	4555396612	167.400	246.800	7.100	421.300
JERSSON MARTIN ESTEPAN TORRES	1.118.540.272	3.632.936	1.453.174	1.491.865	ENERO	4540719318	187.700	240.300	36.700	464.700
				1.491.865	FEBRERO	4540726713	186.500	238.700	36.400	461.600
YIRLEY ARMIRAMORAL	1.116.664.529	3.632.936	1.453.174	1.453.174	ENERO	4540234187	183.600	235.000	7.700	426.300

CODIGO AP5-F124

VERSION 4

FECHA DE APROBACION 01/09/2023

Página 117 de 123



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



ES MONTO YA				968.78 3	FEBRE RO	454454 2341	125.50 0	160.70 0	5.300	291.50 0
EULALI A PASTR ANA	23.936.7 54	1.800.0 00	720.00 0	1.300. 000	ENERO	454352 3252	171.80 0	219.90 0	7.200	398.90 0
				866.66 7	FEBRE RO	454454 3435	111.90 0	143.10 0	4.800	259.80 0
ADISLEI DY RODRI GUEZ PARDO	40.330.4 76	2.928.7 44	1.171. 498	1.300. 000	ENERO	454352 5034	170.90 0	218.80 0	7.200	396.90 0
				866.66 7	FEBRE RO	454454 5543	111.30 0	142.40 0	4.800	258.50 0
YEIMER DE DIOS GUALD RON	1.115.85 2.736	2.928.7 44	1.171. 498	1.300. 000	ENERO	454454 7449	172.40 0	220.70 0	7.300	400.40 0
				866.66 7	FEBRE RO	454454 7767	112.10 0	143.40 0	4.800	260.30 0
LIZETH VALENT INA RODRI GUEZ CAMPO S	1.193.37 6.593	2.928.7 44	1.171. 498	1.300. 000	ENERO	454454 8720	170.70 0	218.40 0	7.200	396.30 0
				866.66 7	FEBRE RO	454454 9115	111.10 0	142.20 0	4.800	258.10 0
GERMA N JHOAN MARTIN EZ DIAZ	1.118.55 1.863	2.928.7 44	1.171. 498	1.300. 000	ENERO	454380 1783	166.70 0	213.40 0	32.600	412.70 0
				1.300. 000	FEBRE RO	454380 5517	167.50 0	214.40 0	32.700	414.60 0
ALBA LUCY PULIDO NIÑO	47.435.8 88	2.928.7 44	1.171. 498	1.300. 000	ENERO	454352 3244	170.70 0	218.40 0	7.200	396.30 0
				866.66 7	FEBRE RO	454455 2531	111.10 0	142.20 0	4.800	258.10 0

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



CINDY PAOLA BOHOR QUEZ	1.064.79 3.236	2.928.7 44	1.171. 498	1.300. 000	ENERO	862962 4787	167.60 0	214.50 0	7.100	389.20 0
				1.300. 000	FEBRE RO	862965 2182	103.80 0	132.80 0	4.400	241.00 0
ARLENI S SOCHA PATIÑO	1.118.57 0.275	2.928.7 44	1.171. 498	1.300. 000	ENERO	454352 1039	171.40 0	219.40 0	7.200	398.00 0
				866.66 7	FEBRE RO	454455 8149	111.40 0	142.50 0	4.800	258.70 0
ERIK YICEL TORO NIÑO	1.118.55 3.337	2.928.7 44	1.171. 498	1.300. 000	ENERO	454297 1677	172.40 0	220.70 0	7.300	400.40 0
				866.66 7	FEBRE RO	454455 9153	112.10 0	143.40 0	4.800	260.30 0
YAZMIN A RAMIRE Z SIABAT O	47.441.22 0	2.928.7 44	1.171. 498	1.300. 000	ENERO	454254 0285	166.80 0	213.40 0	7.000	387.20 0
				1.300. 000	FEBRE RO	454254 9886	166.60 0	213.20 0	7.000	386.80 0
ANDER LLY YURLE DIS OROS HENAO	1.118.55 3.080	2.928.7 44	1.171. 498	1.300. 000	ENERO	453480 7345	163.60 0	209.40 0	31.900	404.90 0
				1.300. 000	FEBRE RO	454459 6644	162.70 0	208.20 0	31.800	402.70 0
NOMBR E	CEDULA	VALOR CUENT A DE COBRO	IBC 40% INGRE SO	IBC PLANIL LA PAGA DA	PERIO DO	NUMER O DE PLANILL A	SALUD	PENSI ON	ARL	TOTAL
CLARA INES DURAN MARTINE Z	39.644.5 11	2.200. 000	880.00 0	1.160. 000	ENERO	451300 8728	153.40 0	196.30 0	6.500	356.20 0
				1.300. 000	FEBRE RO	454352 3345	172.00 0	220.10 0	7.200	399.30 0



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



XIMENA ANDREA SUANCH A MONTES	1.118.55 3.347	2.200. 000	880.00 0	1.300. 000	ENERO	454297 8434	172.00 0	220.10 0	7.200	399.30 0
				1.300. 000	FEBRE RO	454297 8434	172.00 0	220.10 0	7.200	399.30 0
LAURA LINARES NUÑEZ	1.002.579. 963	2.200. 000	880.00 0	1.300. 000	ENERO	454352 2728	171.70 0	219.70 0	7.200	398.60 0
				866.66 7	FEBRE RO	454456 4289	111.80 0	143.00 0	4.800	259.60 0
CAROL NAIR HUERTAS ABRIL	1.053.28 2.047	2.200. 000	880.00 0	1.300. 000	ENERO	454456 4841	172.00 0	220.10 0	7.200	399.30 0
				866.66 7	FEBRE RO	454456 4955	112.00 0	143.20 0	4.800	260.00 0
CLARA RODRIGU EZ	40.431.3 77	2.200. 000	880.00 0	1.300. 000	ENERO	454297 4080	170.90 0	218.80 0	7.200	396.90 0
				866.66 7	FEBRE RO	454456 6451	111.30 0	142.40 0	4.800	258.50 0
MARIA BETHABE GUTIERR EZ	33.481.2 15	2.200. 000	880.00 0	1.300. 000	ENERO	454352 1901	172.80 0	221.20 0	7.300	401.30 0
				866.66 7	FEBRE RO	454456 6885	112.50 0	144.00 0	4.800	261.30 0
LEIDY MILENA DELGAD O ROJAS	1.121.883. 835	2.200. 000	880.00 0	1.300. 000	ENERO	454352 1462	172.60 0	220.90 0	7.300	400.80 0
				866.66 7	FEBRE RO	454456 7199	112.30 0	143.70 0	4.800	260.80 0
DIANA MARCEL	1.118.55 4.070	2.200. 000	880.00 0	1.300. 000	ENERO	454352 2345	171.40 0	219.40 0	7.200	398.00 0



INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



A PUERTA				866.66 7	FEBRE RO	454456 7441	111.40 0	142.50 0	4.800	258.70 0
-------------	--	--	--	-------------	-------------	----------------	-------------	-------------	-------	-------------

El Contratista se encuentra a Paz y Salvo con el Municipio, por concepto de estampillas por un valor de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$125.173.000)**, de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

ESTAMPILLA PROCULTURA	17.817.000
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	35.634.000
TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	29.695.000

ADICIONAL Y PRORROGA N 1

ESTAMPILLA PROCULTURA	4.213.000
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	8.425.000
TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	7.021.000

ADICIONAL Y PRORROGA N 2

ESTAMPILLA PROCULTURA	4.793.000
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	9.586.000
TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	7.989.000

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. MYCA-SAS-LP-003-2023, así mismo los documentos físicos que hacen parte de la carpeta del expediente contractual correspondiente.

4. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas.

5. LOGROS OBTENIDOS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	RESULTADO
Yopal inclusivo, seguro con enfoque de derechos	Mejoramiento de la atención integral a la población adulto mayor en estado de vulnerabilidad del municipio de Yopal	Atención integral a la población adulto mayor en estado de vulnerabilidad focalizados	Atención integral a la población adulto mayor en estado de vulnerabilidad focalizados en el centro de protección permanente.

6. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El supervisor procede a evaluar el cumplimiento del contratista en la ejecución del contrato, estableciendo si se ha desarrollado eficientemente la ejecución contractual, y concluirá su evaluación con pronunciamientos oficiales sobre la aplicación de correctivos necesarios y requerimientos específicos sobre la ejecución contractual.

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



PERIODO DE EVALUACIÓN: DEL 13 DE MAYO DE 2023 AL 20 FEBRERO DE 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN		A la liquidación del contrato se evalúa el periodo de ejecución	
ASPECTO	PUNTAJE	CRITERIOS	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO Y ENTREGA	5,0	EXCELENTE.- El contrato se terminó antes de lo estipulado por cumplimiento y entrega del bien o servicio.	4.0
	4,0	BUENO.- El contrato se terminó en la fecha estipulada.	
	3,5	REGULAR.- El contrato se entregó posterior a la fecha estipulada, pero no superior al 20% de la duración del mismo.	
	0,0	NO CUMPLE.- El contrato se entregó en fecha posterior a la estipulada, superior al 20% de la duración del mismo.	
CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	5,0	EXCELENTE.- El contratista supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.	4.0
	4,0	BUENO.- El contratista cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.	
	3,5	REGULAR.- El contratista faltó a uno o más requisitos y/o especificaciones técnicas, que previo requerimiento fueron subsanadas sin incurrir en perjuicios para la Entidad.	
	0,0	NO CUMPLE.- El contratista presentó inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de garantías.	
GARANTÍAS	5,0	EXCELENTE.- El contratista constituye las garantías para el perfeccionamiento del contrato del término señalado en la Minuta.	5.0
	4,0	BUENO.- Durante la ejecución del contrato, el contratista constituye las garantías dentro del término pactado.	
	3,5	REGULAR.- Durante la ejecución del contrato, el contratista constituye las garantías en fecha posterior al término pactado.	
	0,0	NO CUMPLE.- El contratista se rehúsa a constituir la garantías requeridas.	
ATENCIÓN A INFORMES Y PQRS	5.0	EXCELENTE.- El contratista presenta los informes señalados en el contrato y da respuesta a las PQRS asignadas, sin petición y/o requerimiento de la Entidad.	5.0

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN JURIDICA



	4,0	BUENO.- El contratista atiende dentro del término señalado por la Entidad, los informes, las peticiones y/o requerimientos.	
	3,5	REGULAR.- El contratista atiende posterior a la fecha estipulada, la presentación de informes, la respuesta a las peticiones y/o requerimientos de la Entidad.	
	0,0	NO CUMPLE.- El contratista desatiende la entrega de informes, las peticiones y/o requerimientos de la entidad.	
PRECIO	5,0	EXCELENTE: El precio es competitivo	5.0
	0,0	NO CUMPLE: El precio no es competitivo	
SEGURIDAD SOCIAL	5,0	EXCELENTE: El contratista realizó antes de las fechas estipuladas el pago a seguridad social.	4.0
	4,0	BUENO: El contratista cumplió oportunamente con el pago a seguridad social.	
	3,5	REGULAR: El contratista realizó el pago a seguridad social posterior a las fechas estipuladas.	
	0,0	NO CUMPLE: El contratista no realizó los pagos a seguridad social	
CUENTAS DE COBRO O FACTURACIÓN	5,0	EXCELENTE: Presenta oportunamente la cuenta de cobro o facturación, sin requerimiento de la entidad.	4.0
	4,0	BUENO: Presenta la cuenta de cobro o facturación dentro de los términos señalados en el requerimiento de la entidad	
	3,5	REGULAR: Presenta la cuenta de cobro o facturación por fuera de los términos señalados en el requerimiento de la entidad	
	0,0	NO CUMPLE: No presenta la cuenta de cobro o facturación	
PROMEDIO			4.4

Criterios de Calificación Definida	PUNTAJE	RESULTADO
	4,5 - 5,0	Excelente - Proveedor y/o contratista confiable y recomendado.
	3,6 - 4,4	Bueno - Proveedor y/o contratista confiable.
	3,0-3,5	Regular - Proveedor y/o contratista poco confiable. Condicionado y/o Sancionado
	0,0 - 2,9	No Confiable - Proveedor y/o contratista NO confiable. Restringido.

El presente informe se firma en Yopal, a los **VEINTIDOS (22)** días del mes de **JULIO** de **2024**.

Atentamente,
UDMAN DAIRO PUERTA CARVAJAL SUPERVISOR

