Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 10

Fecha:	**01**	**de**	**Noviembre**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.250-18.03-8446**	de	28 de Junio 2024
Otrosí	**1.250-18.03-8446-1**	de	25 de octubre 2024

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad No. 3500009620-3500009843 Registro presupuestal No 4500038482)-(4500038890)
Apropiación presupuestal:

Ítem 1
Valor: 1.800.000.000 COP
Proyecto: PI41-101957/1/1/01/24 - GARANTIZAR LA ATENCION Y ASISTENCIA INTEGRAL DE LA
Apropiación Presupuestal:
Fondo: 2-1030 - ESTAMP ADULTO MAYOR
Centro Gestor: 1151 - SRIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION
Posición Presupuestaria: 2320202009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales
Área Funcional: 4120302050010000 - El Valle Somos Todos Pers
Elemento PEP: PI41-101957/1/1/01/24 - Garantizar la atención y asistencia integral de las personas mayores en los centros
de protección, en articulación con agentes y entidades territoriales del Departamento del Valle del Cauca.

Item: 1 Valor: 526.723.964 COP
Apropiación Presupuestal: 2-1030/1151/2-320202009/4122001020010000/PI41-102408/1/1/01/04: ESTAMP ADULTO MAYOR/SRIA DESARR
SOCIAL/Servicios para la co/Vida Digna para Población/ASIST TECNICA Y FINA
Proyecto: PI41-102408 CONTRIBUCIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS
MAYORES BENEFICIARIAS DE LA LEY 1276 DE 2009, POR PARTE DE ENTES TERRITORIALES Y AGENTES QUE OPERAN CENTROS VIDA Y
CENTROS DE PROTECCIÓN DE LARGA ESTANCIA DEL VALLE DE
Elemento PEP: PI41-102408/1/1/01/04
Asistir técnica y financieramente con los recursos de la estampilla pro-adulto mayor para la operación de centros de protección de larga estancia en el
Valle del Cauca
Posicion Presupuestaria: 2-320202009
Servicios para la comunidad, sociales y personales
Cuenta Mayor: 5507050730
Nombre del proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN Y ASISTENCIA INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE PROTECCION PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
Nombre del proyecto (otro si) : CONTRIBUCIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DE LA LEY 1276 DE 2009, POR PARTE DE ENTES TERRITORIALES Y AGENTES QUE OPERAN CENTROS VIDA Y CENTROS DE PROTECCIÓN DE LARGA ESTANCIA DEL VALLE DEL CAUCA.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
LINEA ESTRATEGICA: 2.VALLE DEL CAUCA TERRITORIO DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA PAZ
META (PROGRAMA): 20302 VALLE, TERRITORIO DE PAZ INCLUSIVO Y MODELO DE RESPETO A LAS IDENTIDADES
COMPONENTE (SUBPROGRAMA): 2030205 El Valle somos todos y las Personas mayores se protegen

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DE PRODUCTO: MP203020500101 Asistir técnica y financieramente en los 42 entes territoriales los centros vida y centros de protección para las personas mayores, durante el periodo de gobierno
ACTIVIDAD: GARANTIZAR LA ATENCIÓN Y ASISTENCIA INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE PROTECCIÓN, EN ARTICULACIÓN CON AGENTES Y ENTIDADES TERRITORIALES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. ASISTIR TÉCNICA Y FINANCIERAMENTE CON LOS RECURSOS DE LA ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR PARA LA OPERACIÓN DE CENTROS DE PROTECCIÓN DE LARGA ESTANCIA EN EL VALLE DEL CAUCA
IMPACTO(META DE RESULTADO): MR20302001 Evaluar 6 de las Políticas públicas poblacionales, sectoriales o temáticas, cuantitativa y cualitativamente aplicando los instrumentos de medición construidos en su diseño durante el período de gobierno.

Objeto del contrato: Concurrir al financiamiento de la operación del Centro de Protección CENTRO HOGAR PARA LA TERCERA EDAD LA NOBLEZA DE SAN VICENTE del municipio de El Cerrito, para la atención de Personas Mayores en estado de vulnerabilidad en cumplimiento de lo establecido en el artículo 217 de la Ley 1955 de 2019 en ejecución del proyecto denominado "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN Y ASISTENCIA INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	NOMBRE: JERSON EDUARDO VALENCIA ARANGO) CC. 1143835566 CARGO: SUBSECRETARIO DE PROGRAMAS SOCIALES UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA TELEFONO: 6200800 EXT. 1700
Contratista	NOMBRE: ORLANDO BERMUDEZ ESCOBAR CARGO: REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN: CALLE 11 # 13 40 TELEFONO: 3108361445 CEDULA DE CIUDADANIA: 16.857.393

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y cronograma de actividades y plan de trabajo presentado el mes de Octubre de 2024, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante Octubre de 2024, Fueron **cumplidas y recibidas a entera satisfacción** por el Departamento del Valle del Cauca y de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	Transcribir las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual: CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EL CENTRO DE PROTECCION: 2.1. ATENCION INTEGRAL - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: ATENCIÓN INTEGRAL DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Prestar el servicio de atención integral a los adultos mayores institucionalizados acorde a la situación particular que cada beneficiario demande, en el marco de la ley 1315 de 2009, artículo 1, dentro de las siguientes actividades: Alimentación: Compra de víveres y abarrotes Lavandería y Ropería: Elementos de Aseo, Dotación (Sábanas y toallas; Actividades culturales, deportivas y productivas, Auxilio Exequial: Póliza; Compra. Elementos de Enfermería: Compra de implementos de enfermería: Talento Humano: Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Aseo, Auxiliar de Cocina; Psicólogo; Trabajadora social; Auxiliar de Gerontología; Cuidadores Otros: Fisioterapeuta. 2.2. PRODUCTO DEL CENTRO DE PROTECCIÓN: Producto Actividad. Informe de gestión de acuerdo con las actividades realizadas con sus respectivas evidencias, minutas de alimentación, contratos de prestación de servicios, certificados de experiencia (listado de asistencia que evidencie la prestación del servicio realizado, actas, evidencia audiovisual (fotografías y/o videos, etc.). 2.3 ACTIVIDADES TRANSVERSALES PARA CENTRO DE PROTECCION: 1. Realizar la caracterización de la población beneficiaria, teniendo en cuenta los requisitos o las condiciones de estas y del sistema integral del adulto mayor con el propósito establecido por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, de conformidad con el formato que suministre el supervisor del convenio (en la plataforma SIAAM). 2. Cumplir con los estándares de atención para los servicios prestados, los establecidos en la Ley 1315 de 2009 y los decretos reglamentarios emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. 3. El personal deberá contar, con al menos 6 meses de experiencia en trabajo con personas mayores, así mismo, deben contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores (Resolución 055 de 2018). 4. Suministrar la información necesaria, responder oportunamente las comunicaciones, requerimientos y planes de mejora solicitados por LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA dentro de los cinco (5) días calendario a su recibo. 5. Facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor y del apoyo a la supervisión del convenio de LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA, colaborar con él para el cabal cumplimientos de las labores de supervisión. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y evidencias que permitan corroborar la idónea prestación del servicio. 6. Reportar de manera inmediata a LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA, cualquier situación que ponga en riesgo la idónea operación del convenio. 7. Participar en los espacios establecidos por LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA para el seguimiento a la ejecución del convenio y el control social, y realizar las acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del convenio. 8. Desarrollar la ejecución del	

	convenio de acuerdo con el plazo, especificaciones, presupuesto aprobado y a los lineamientos técnicos administrativos y de la supervisión. 9. Presentar a la supervisión bimensualmente, informes administrativos, técnicos y financieros, relacionados con el avance de ejecución del convenio con sus respectivos soportes. 10. Responder por el pago de impuestos y demás gravámenes que cause la legalización del convenio. 11. Las demás que, de acuerdo con la calidad de su participación en este convenio, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos. El Centro de Protección deberá realizar entregar la CARACTERIZACIÓN ACTUALIZADA DE BENEFICIARIOS, ante cualquier novedad presentada en el centro de protección, la cual debe ser reportada durante los 5 primeros días de cada mes al supervisor del convenio y al equipo de apoyo técnico a la supervisión. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, detallado de acuerdo con las actividades del proyecto, el cual debe ser aportado a la aprobación de inicio en la plataforma SECOP II, así como, la presentación de informes de acuerdo con el requerimiento del supervisor del convenio.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de octubre de 2024. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en el convenio inicial, de lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **70%**
Otras consideraciones.		

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

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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.
Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

Durante el mes de Septiembre de 2024 y con el fin de completar el 70% del anticipo recibido, se realizaron las siguientes actividades:

- Alimentación Balanceada e integral de 20 adultos mayores elaborada por el profesional en Nutrición Dr. Mauricio Rodas; (tuvimos una novedad para el mes de Julio el fallecimiento del señor Manuel García, el cual fue reemplazado desde el mes de septiembre por la señora Nohemí Muñoz identificada con cedula 25.268.404). Se les proporciono diariamente :
  - Desayuno, Refrigerio Mañana, Almuerzo, Refrigerio de la Tarde y Cena (1800 raciones diarias, para un total de en lo corrido del convenio)
  - La auxiliar de cocina realizo labores de alistamiento, desinfección, preparación y servido de alimentos según minutas recomendadas, brindando atención nutricional a los adultos mayores residentes, de acuerdo con las recomendaciones, estándares de higiene y manipulación de alimentos y preparando los menús establecidos.
  - Se realiza diariamente procedimiento de servido y empaque de los menús preparados, en los diferentes encuentros, así como diariamente garantizando la entrega de ración preparada para la distribución según el horario establecido.

- Cuidado integral de 20 adultos mayores que comprendía las siguientes actividades desarrolladas por la auxiliar de enfermería Trinidad Cobo y de la cuidadora :
  - Ayuda con actividades diarias de aseo, vestimenta, peinado.
  - Hidratación de la piel
  - Administración de medicamentos según prescripción medica en los horarios establecidos por el médico tratante.
  - Acompañamiento y solicitud de citas tanto de control como de especialistas
  - Llevar a cabo las actividades de toma de signos vitales, peso, talla, presión arterial, saturación, frecuencia cardiaca, y respiratoria a los adultos mayores del hogar, de acuerdo con los protocolos y normas establecidas.
  - Realizar los cuidados, curaciones y tratamientos de acuerdo con las ordenes medicas aplicando normas y procedimientos para el mejoramiento de la salud y bienestar de los adultos mayores residentes del Hogar
  - Efectuar el diligenciamiento de los registros y formatos médicos (Formato de toma de signos y administración de medicamentos)
- Se realizo conmemoración del día de amor y amistad con un compartir

- Se realizo actividad por parte de la Trabajadora Social con el fin de realizar la intersección de las personas mayores que tienen algún tipo de dependencia física y psíquica. De la misma manera se trabajó en conjunto con el equipo interdisciplinario en Fisioterapia, Nutrición y Psicología.
- Se realizo salida extramural en compañía de la profesional en actividades lúdicas para lo cual se compraron implementos tales como pelotas y espumas tipo natación.
- Dos veces por semana se tiene el acompañamiento de la Fisioterapeuta realizando actividades de de rehabilitación del equilibrio y aumento de flexibilidad, así como también ejercicios de estiramiento a paciente postrado.
- Teniendo la base de datos levantada por la Psicóloga, se socializa con los residentes y se empieza un proceso de llamado individual para involucrar las familias en el proceso. De igual manera se trata un tema puntual que aqueja al hogar como lo es la adherencia a los medicamentos, la automedicación y sobre cómo manejar la publicidad que consumen los adultos mayores a través de la radio.
- La auxiliar de Gerontología continúa realizando las labores de educación, socialización tanto al residente como a su red familiar en cuanto a la ingesta de alimentos, higiene personal, vida en comunidad.
- Se adquieren toallas para los residentes.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



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

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

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

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** El expediente físico se encuentra publicado en el SECOP.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** Se adjuntan evidencias
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** el contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6326848

- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**

  El contratista para la cuota uno (1), del mes de octubre, Se anexa el pago de la seguridad social con planilla N° 81318262 y cus N° 1015063935 del mes de octubre 2024, según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, articulo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, decreto 1082 de 2015, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista

no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$ (24.000.000)**	**Pago 70%**	**Julio 2024**	**16.800.000**	**CUOTA 1**
Valor Adiciones	**$ (11.500.000)**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del Contrato	**$ (35.500.000)**				
Valor pagado	**$ 16.800.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$7.200.000**				
Valor total ejecutado	**$24.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 11.500.000**				
Intereses moratorios	**$ 0**				

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** El contrato se ejecuta financieramente como se perfecciono, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente: puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el contratista según el objeto y sus especificaciones.

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

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

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

INFORME SOBRE SANCIONES

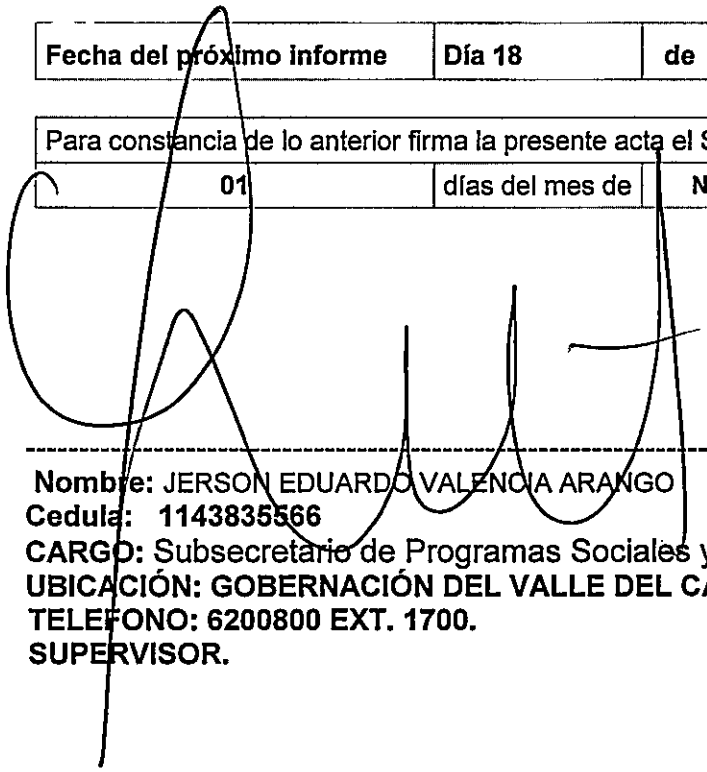
Sin Novedad

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

Sin Novedad

Fecha del próximo informe	**Día 18**	**de**	**Mes: Noviembre**	**de**	**Año 2024**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
01	días del mes de	**Noviembre**	de	**2024**



Nombre: JERSON EDUARDO VALENCIA ARANGO
Cedula: 1143835566
CARGO: Subsecretario de Programas Sociales y Participación
UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.
TELEFONO: 6200800 EXT. 1700.
SUPERVISOR.