1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número 1			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No.4146.010.26.1.699.2025			
Nombre del contratista: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL.			
Documento de identificación del Contratista: NIT 890.303.448-6			
Nombre (s) del supervisor (es): CLARA INES TORRES SINISTERRA			
Organismo: Secretaría de Bienestar Social		No. Teléfono: 8896332	
Objeto del contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No.: 4146.010.26.1.699.2025 Brindar el servicio de atención en modalidad Centro Vida para la persona mayor en alto grado de vulnerabilidad, que promueva un modelo de atención e intervención integral y de protección favoreciendo la permanencia de esta población en el ámbito social - familiar y el mejoramiento de su calidad de vida, en el marco del proyecto "SERVICIO EN CENTROS DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL DIRIGIDA A LAS PERSONAS MAYORES VULNERABLES DE SANTIAGO DE CALI" -BP26005437.			
3. INFORME JURÍDICO			
Fecha de Inicio		Fecha Terminación	
15 / Mar / 2025		15 / Dic/ 2025	
Suspensión: N/A			
Reanudación: N/A			
Cesión: N/A			
Terminación anticipada: N/A			
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: “Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es por la suma de TRECE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($13.482.794.950), este presupuesto incluye todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 13.482.794.950	$ 1.079.507.170	$ 0	$ 12,403,287,780

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

LA SUSCRITA REVISORA FISCAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL NIT. 890.303.448-6

CERTIFICA QUE:

Yo, LUZ AIDA MONTES RIOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.862.020 y con tarjeta profesional No. 100572-T de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisora Fiscal de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL., identificado con NIT. 890.303.448-6, certifico que, al cierre del mes de mayo de 2025, la empresa realizó el pago correspondiente al sistema de aportes de salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales exigidos por
la ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Santiago de Cali, a los seis (6) días del mes de junio de 2025, por solicitud de la entidad y con destino a LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL.

Datos Certificación o Planilla de Pago de persona Jurídica
No. Planilla: 9485920463, 9485921710
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1530055102, 1530088534
Operador: Aportes en Línea
Fecha de Pago: 4 de junio de 2025
Periodo de Pago de la Seguridad Social: Pensión mayo y salud junio

Observaciones al informe contable y financiero: Para el correspondiente periodo de aportes del mes de mayo correspondiente a pensión mayo y salud junio de 2025, el contratista realizó el pago de la planilla No 9485920463, 9485921710.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

1. Asignar un coordinador general de los servicios de centro vida, (Anexo No 1) el cual deberá realizar las siguientes actividades: i. Garantizar la calidad de atención y espacio físico adecuado según lo establecido en la Resolución número 055 de 2018, que establece los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida y diseñar el plan de acción para su implementación. ii. Entregar listado actualizado de beneficiarios, caracterización de los beneficiarios en el formato DUB y su respectiva digitalización en el medio establecido por el Observatorio de Políticas Sociales de Bienestar Social, iii. Socializar el proyecto con los delegados de la Mesa Distrital de Persona Mayor. iv. Entregar cronograma de actividades detallado de acuerdo con las obligaciones del proyecto. v. Realizar la gestión administrativa para el proceso de alistamiento y seguimiento del talento humano, gestión de cuentas de cobro e informes técnicos y financieros a la ejecución de los servicios de centro vida

La E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel garantizó la Coordinación General de los servicios de los Centros Vida, con la contratación de un profesional quien realizó la implementación de un modelo de atención integral conforme a los lineamientos de la Resolución 055 de 2018, asegurando la calidad de la atención, seguimiento y control en la ejecución del modelo de atención integral, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 055 de 2018. En este periodo, se evidenció el diseño y puesta en marcha del plan de acción para la implementación progresiva del modelo, el cual contempla la organización operativa, la asignación de responsabilidades, la estructuración de los componentes técnicos y la articulación interinstitucional necesaria para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos esenciales exigidos para el funcionamiento de los Centros Vida.

Así mismo, el operador realizó la socialización del proyecto ante la Mesa Distrital de Personas Mayores de Cali, en las instalaciones de la Corporación para la Tercera Edad, donde participaron los líderes de este grupo poblacional, los cuales son los representantes por cada comuna y corregimiento. En este encuentro se brindó la información sobre la ruta unificada del servicio, las comunas priorizadas, número de sedes, número de población beneficiaria y las áreas por líneas de intervención.
De igual forma, se diseñaron y elaboraron los plegables de convocatoria en formato tamaño carta, incorporando imágenes e información institucional del proyecto Centros Vida, con el objetivo de apoyar las acciones de convocatoria y socialización del programa. También se crearon volantes institucionales en formato tamaño A6 (10 x 14 cm), que funcionan como herramienta de apoyo para la estrategia de convocatoria y socialización.
Además, se produjo y difundió perifoneo como parte de la estrategia de socialización, y se elaboraron pendones institucionales del programa tipo araña (120 x 200 cm, impresión full

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

color digital en lona con soporte tipo araña), con el fin de posicionar e identificar el Programa Centros Vida en los puntos de atención ubicados en las comunas y corregimientos de la ciudad.

Se evidencia que ejecutó la gestión administrativa correspondiente al proceso de alistamiento de los Centros Vida, lo que incluyó la validación de hojas de vida de las personas que serán el apoyo a la gestión, planeación y ejecución de compras, la organización logística para el inicio de actividades, coordinación de eventos institucionales, y el seguimiento al proceso de vinculación del talento humano, incluyendo la planeación, y la elaboración y modelo de informes técnicos, financieros, y la consolidación de inventarios de insumos y materiales necesarios para la prestación de los servicios, asegurando así las condiciones operativas y administrativas requeridas para el funcionamiento efectivo del programa.

Por último, se realizó el proceso de verificación y validación de hojas de vida de las personas que se vincularán al proyecto para la atención de las actividades marcadas en el objeto del contrato y su alcance, garantizando el cumplimiento de los perfiles requeridos en formación y experiencia. Se evidenció que las hojas de vida se anexaron como soporte a este informe.

Anexos: 1.1.10.1.2

- Informe Gestión técnica (Plan de trabajo General, cronograma, Mapa distribución Centro Vida, Actas de Inducción)
- Informe administrativo
- Acta mesa lideres poblacionales
- Conceptos sanitarios por cada sede
- Necesidad talento humano
- Hojas de vida de talento humano

2. **Asignar ocho (8) coordinadores zonales (anexo 1), (6 coordinadores zonales a cargo cada uno de ellos 3 centros vida, 1 coordinador zonal tendrá a cargo 4 centros vida y el octavo coordinador será el encargado de las acciones operativas y logísticas, de compra y eventos), deberán realizar las siguientes actividades: a. Garantizar el cumplimiento del modelo de atención en cada centro vida acorde a los planes de trabajo. B. Velar por la asistencia de los beneficiarios y profesionales. C. Verificar el adecuado manejo de los materiales e insumos. D. Asumir la responsabilidad de la ejecución en cada uno de ellos. E. Coordinar de manera presencial cada centro vida mínimo 4 horas por día, realizando rotación todos los días y asignar un (1) coordinador logístico para toda la operación del programa.**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Durante la fase de alistamiento del contrato se inició la operativización del proyecto Centros Vida, mediante la implementación progresiva de una estructura de coordinación zonal, gestión logística, organización de eventos futuros y la administración de los recursos financieros y técnicos.

Se tuvo conocimiento de la asignación de los coordinadores zonales responsables de hacer seguimiento en los 22 puntos de atención y contaron con la puesta en marcha las acciones administrativas y financieras necesarias para garantizar el desarrollo ordenado del programa, conforme a la planificación establecida en el Anexo 1 y a la temporalidad prevista en el contrato.

Con respecto a las actividades inmersas dentro de la fase de alistamiento se realizaron las siguientes:

- Apoyo a la gestión técnica y operativa para la implementación del Centro Vida, enmarcada en un plan de trabajo que garantice infraestructura, talento humano, servicios, seguimiento, en alineación con la política pública de envejecimiento y vejez.

- El operador realizó llamadas a las personas mayores inscritas en periodos pasados, para informarles sobre el inicio de las actividades, así mismo, realizaron socialización del proyecto a líderes comunitarios y jefes de oficina de los Centros de Administración Local Integrada (CALI), referentes de la población de personas mayores de redes de salud, centros y puestos de salud más cercanos a la sede de centro vida.

- En articulación el equipo de coordinación general y zonal construyó el modelo de atención integral, como un eje central de funcionamiento pues sitúa a la persona en el centro de todas las decisiones y acciones, basándose en la idea de que cada individuo es único y tiene necesidades, preferencias y valores propios que deben ser respetados y considerados en todo momento.

Cronograma de trabajo: El cual incluyó los formatos y fichas para el diligenciamiento de la información, las cuales se anexan a este informe.

La distribución de los ocho (8) coordinadores zonales fueron distribuidos de la siguiente manera:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Zona	CV	Comuna
1	1	1
	2	Montebello
	3	3
	4	10

Zona	CV	Comuna
2	5	4
	6	6
	7	6

Zona	CV	Comuna
3	8	7
	9	8
	10	12

Zona	CV	Comuna
4	11	15
	12	15
	13	16

Zona	CV	Comuna
5	14	11
	15	13
	16	13

Zona	CV	Comuna
6	17	18
	18	Buitrera
	19	Hormiguero

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Zona	CV	Comuna
7	20	14
	21	21
	22	21

Zonal
8
Acciones logísticas y operativas del programa.

Anexos: 1.1.12

- Informe proceso de alistamiento locativo y logístico
- Informe proceso de convocatoria inscripción
- Cronograma de actividades
- Modelo de atención
- Proceso de convocatoria e inscripción
- Base de datos y documentació

3. Realizar gestión operativa del proceso de alistamiento para implementación del centro vida para personas mayores, logrando desarrollar todas las acciones previas a la iniciación de la atención efectiva de los beneficiarios del programa a puertas abiertas, tiempo que tiene una duración entre 20 a 30 días calendario (corrientes) máximo.

El operador presentó propuesta de plan de trabajo con la cual realizará el proceso de recolección de la información de los beneficiarios, por medio del "REGISTRO ADMINISTRATIVO DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL", diligenciado en el momento de la inscripción de esta población al servicio además de los resultados de las valoraciones médicas. Los soportes a esta actividad se anexaron a este informe.

Anexos: 1.1.12

- Informe proceso de alistamiento locativo y logístico
- Informe proceso de convocatoria inscripción

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Cronograma de actividades
- Modelo de atención
- Proceso de convocatoria e inscripción
- Base de datos y documentación
- Modelo de atención
- Proceso de convocatoria e inscripción
- Base de datos y documentación

4. Realizar la gestión administrativa para el seguimiento del talento humano, gestión de cuentas de cobro e informes técnicos y financieros a la ejecución de los servicios de centro vida, en las fechas establecidas con el supervisor del contrato, llevar el inventario, realizar los registros digitales de los beneficiarios y llevar datos numéricos de la ejecución, lo cual será realizado por el personal de apoyo administrativo, descrito en el (Anexo 1).

Para el proceso de alistamiento, La ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, presentó propuesta de plan de trabajo con la cual evidenció:

- Planeación y ejecución del proceso de compras de insumos y materiales básicos necesarios para la apertura y funcionamiento de las sedes.
- Organización logística de las actividades iniciales, incluyendo distribución de recursos, programación de actividades y contratación de servicios complementarios.
- Seguimiento a las hojas de vida del talento humano, garantizando su vinculación formal, validación de perfiles y verificación del cumplimiento de cronogramas laborales.
- Diseño del proceso para la Gestión oportuna de cuentas de cobro, soportada con el desarrollo y entrega de informes técnicos y financieros parciales al supervisor del contrato.
- Levantamiento y actualización de inventarios de los elementos adquiridos o asignados, asegurando el registro adecuado para su uso conforme al objeto contractual.

Anexos: 1.1.10.1.2

- Informe Gestión técnica (Plan de trabajo General, cronograma, Mapa distribución Centro Vida, Actas de Inducción)
- Informe administrativo
- Necesidad talento humano

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Hojas de vida de talento humano

5. Brindar atención psicosocial preventiva a personas mayores del centro vida, realizando la atención acorde a las áreas de gerontología, trabajo social y psicología descrito en el (Anexo 1).

Para el proceso de alistamiento, la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel contrató a los líderes de las áreas de gerontología, trabajo social y psicología, con el fin de que diseñaran los planes de trabajo conforme a las propuestas de intervención y al cronograma de actividades. El objetivo fue estructurar y planificar las acciones, así como identificar los materiales e insumos necesarios.

Esta Planeación preliminar de intervención (Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades), articulada al modelo de atención del programa, orientada al tratamiento de patologías prevalentes en la población beneficiaria y a la promoción de redes de apoyo permanente.

Anexos: 1.1.13

- Propuesta y Planes de trabajo

6. Brindar Atención Primaria en Salud, promoción de estilos de vida saludable, en nutrición, terapia física, medicina, odontología, auxiliares de enfermería, descrito en el (Anexo 1).

El operador contrató dos profesionales en medicina, quienes tuvieron a cargo realizar la valoración inicial de todos los beneficiarios, las cuales fueron validadas por el equipo de apoyo a la supervisión, entregando como reporte a 574 personas mayores, con el objetivo de establecer una impresión diagnóstica inicial de cada persona mayor y al finalizar el contrato, se debe entregar la valoración de egreso del proceso y las respectivas recomendaciones.
Así mismo, contrató a las personas que liderarán los equipos de fisioterapeuta, nutrición, enfermería y atención Primaria en Salud, los cuales tuvieron a cargo realizar el cronograma de actividades y los respectivos planes de trabajo que incluían la distribución del equipo por las 7 zonas que contienen las 22 sedes de centro vida.
De igual forma recibieron orientación sobre los formatos de registro de la información que se utilizarán durante la vigencia de este contrato y las escalas o test que serán aplicados como fase inicial y final a las personas mayores con el respectivo análisis de los resultados y el plan de intervención general que será tenido en cuenta en las juntas interdisciplinarias.

Anexos: 1.1.14

- Planes de trabajo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Certificación de valoraciones iniciales de los beneficiaros del programa centro vida. (las evidencias de la valoración medicas iniciales se encuentran dentro de la documentación de cada beneficiario actividad contractual 1.12 en información de base datos)
- Propuesta y Planes de trabajo

7. Realizar actividad permanente de prevención en soporte básico de vida a los beneficiarios del programa. (Socorrista, paramédico o Técnico en APH) una persona por cada una de las unidades de atención. Contarán con elementos para atención de primeros auxilios (incluye botiquín básico), (Anexo 2).

- Esta actividad no se realizó en este periodo

8. Garantizar el servicio de cuatro (4) ambulancias básicas (conductor y paramédico) a disposición exclusiva de los 22 centros vida, el servicio consistirá en disponer una ambulancia en la jornada de la mañana en un centro vida y en la jornada de la tarde se desplazará a otro centro vida y así de manera rotativa en ciclo hasta pasar por los 22 centros vida. Las ambulancias deberán atender urgencias y/o emergencias que se presenten en cualquiera de las 22 sedes de los centros vida. (Anexo 2).

- Esta actividad no se realizó en este periodo

9. Realizar actividades orientadas a la ocupación del tiempo libre, deporte, cultura y recreación, garantizando el personal mínimo requerido en el anexo técnico para realizar actividades orientadas a la ocupación del tiempo libre, deporte, cultura, literatura, matemáticas y recreación, el cual deberá cumplir con las actividades, especificaciones descritas en el (Anexo 1).

El operador presentó propuesta de plan de trabajo del equipo de actividades orientadas a la ocupación del tiempo libre, deporte, cultura y recreación, quienes tuvieron a cargo realizar el cronograma de actividades y los respectivos planes de trabajo que incluían la distribución del equipo por las 7 zonas que contienen las 22 sedes de centro vida. Así mismo recibieron orientación sobre los formatos de registro de la información que se utilizarán durante la vigencia de este contrato y el plan de intervención general que será tenido en cuenta en las juntas interdisciplinarias.

Anexos: 1.1.15

- Propuesta y plan de trabajo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

10. Realizar la capacitación en el uso de Internet y medios tecnológicos de comunicación para los beneficiarios del programa en 22 centros vida. El servicio debe incluir talleristas o profesores idóneos (formación y experiencia en sistemas), equipos e insumos, la capacitación debe desarrollarse en 8 horas mensuales por cada centro vida durante el mes de ejecución del programa. (Anexo 2).

- Esta actividad no se realizó en este periodo

11. Realizar dos (2) encuentros intergeneracionales por cada centro vida en articulación con las instituciones educativas oficiales o cercanas al lugar durante la ejecución del programa. (Se contara con 30 personas mayores y 30 estudiantes participaran de la actividad en cada punto, los encuentros Incluye como mínimo traslados participantes (estudiantes), refrigerio Tipo II para todos los participantes en cada centro vida, materiales de trabajo, sonido y micrófono). (Anexo 2).

- Esta actividad no se realizó en este periodo

12. Realizar cuatro (4) salidas recreativas y/o socioculturales que fomenten la Cultura ciudadana, reconocimiento de la ciudad y la conservación de las costumbres y saberes entre las personas mayores beneficiarios del Centro Vida, que promueva la recreación y las buenas relaciones entre pares. (Anexo 2).

- Esta actividad no se realizó en este periodo

13. Realizar una (1) salida pedagógica "Clausura del Evento" para la promoción del trabajo asociativo de las personas mayores para la consecución de ingresos acorde al art. 11 de la ley 1276 de 2009, que permita el intercambio de experiencias significativas entre grupos de personas mayores organizados de las 22 comunas de Cali y 15 corregimientos y los beneficiarios de los centros vida (la salida incluye la presentación de los trabajos realizados por las personas mayores, entradas al centro recreativo, logística de transporte de los tres (3) mejores emprendimientos de cada Centro vida y un grupo de 20 personas mayores de cada una de las comunas y corregimientos), También incluye refrigerio Tipo II para cada una de las personas mayores llevadas al espacio. (Anexo 2).

- Esta actividad no se realizó en este periodo

14. Brindar el servicio de alimentación diaria a las personas mayores beneficiarios de los veintidós (22) Centros Vida, de lunes a viernes, 4 raciones diarias (desayuno,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

refrigerio de la mañana, almuerzo y refrigerio de la tarde) acorde a la minuta de alimentación (anexo 3). Los alimentos deberán ser servidos en cada centro vida "en caliente", en horario pertinente de acuerdo a las condiciones metabólicas de la población, los cuales deben ser repartidos por la manipuladora de alimentos, el servicio incluye el menaje (platos, vasos y cucharas entro otros) las mesas deberán tener mantel garantizando el adecuado servicio a las personas mayores y su dignidad frente a la atención prestada, en ningún caso se podrá usar desechables. El sitio de preparación de los alimentos debe ser relativamente cercano a cada centro vida, para garantizar la oportuna entrega de los mismos, cumpliendo con estándares de calidad e inocuidad.

- Esta actividad no se realizó en este periodo

14.1 Apoyar con refrigerios las actividades de socialización, difusión, promoción y divulgación del programa de centros vida para las personas mayores en Santiago de Cali.

El operador dio inició al desarrollo de esta actividad en la socialización, difusión, promoción y divulgación del programa de centros vida para las personas mayores, donde relaciona la entrega de 80 refrigerios en este informe de ejecución, los cuales fueron entregados para la reunión con líderes poblacionales, la cual se llevó a cabo en la corporación de la tercera edad.

Anexos: 1.1.18

- Formato de entrega de refrigerios

15. Garantizar la inocuidad de los alimentos cumpliendo las normas sanitarias de manipulación y conservación de alimentos durante el servicio, así como realizar el mantenimiento y aseo de la infraestructura física y de los elementos que se encuentren en la sede respectiva. En cumplimiento de la presente obligación el operador deberá aportar el personal idóneo y certificado requerido para la manipulación de alimentos / servicios generales. (Anexo 1).

- Esta actividad no se realizó en este periodo

16. Proporcionar elementos de cocina y manejo de alimentos a los 22 centros vida, para atender 660 beneficiarios, estos elementos podrán ser ajustados acorde a las necesidades del servicio. (anexo 2).

Realizó la Identificación del proveedor que brindará la logística para el suministro de elementos de cocina y manejo de alimentos a los centros vida, para atender a los beneficiarios,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

incluyendo insumos de cafetería, dado que estas actividades están programadas para comenzar después de esta fase de alistamiento, una vez se inicie el servicio a puertas abiertas, acorde a lo programado en el plan y cronograma general del servicio.

17. Suministrar el servicio de transporte ida y regreso para el desplazamiento de los personas mayores con movilidad reducida o habitantes en zonas lejanas a los centros de atención del programa Centro Vida, que por seguridad requieren el desplazamiento, acorde a las necesidades del servicio y al sector ,estos podrán ser servicio de bus, van, buseta, guala, jeep, chiva o camionetas, de acuerdo a la caracterización de los beneficiarios, el operador debe entregar desde el inicio de la ejecución el nombre de las personas, ubicación con respecto a la localización de centro vida y certificado de movilidad reducida que demuestre la necesidad de este servicio, para ser validado y aprobado por el supervisor del contrato. (Anexo 2). Parágrafo: Los vehículos o medios de transporte que se dispongan para la atención de estas actividades, deberán cumplir con los criterios mínimos de seguridad establecidos para el transporte de pasajeros, así como con el cumplimiento de licencias o permisos para transitar dentro y fuera del perímetro urbano (según sea el caso). El contratista también deberá garantizar que estos vehículos (propios o de terceros) cuentan con aseguramientos como: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), Pólizas de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual para pasajeros (en el caso de vehículos de servicio público y/o especial) o cualquier otra clase de seguro que ampare los riesgos que se puedan derivar del transporte de las personas mayores que hagan parte de estas actividades.

- Esta actividad no se realizó en este periodo

18. Alquilar espacios que cumplan con la certificación para operación del proyecto, incluyendo el mantenimiento o adecuación de estos y/o reparaciones locativas para los talleres y/o actividades programadas en la prestación del servicio (modelo de atención a las personas mayores) en el Centro Vida.

- Esta actividad no se realizó en este periodo

19. Suministrar elementos de oficina a los 22 Centros Vida para la atención de los 660 beneficiarios de conformidad a lo dispuesto en el (Anexo 2).

- Se llevó a cabo la identificación de un operador responsable de ejecutar el proceso integral de suministro de papelería y elementos de oficina, con el propósito de garantizar la provisión eficiente y oportuna de los insumos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

requeridos para el desarrollo adecuado de las actividades administrativas del programa Centro vida.

20. Proporcionar a los beneficiarios los materiales requeridos para el desarrollo de los talleres diarios de las áreas de salud, psicosociales, ocupación del tiempo libre, deporte, cultura, recreación, pedagógicas, matemáticas y manualidades. Los materiales serán solicitados acorde al plan de trabajo que presente cada área de intervención una vez se de inicio al programa. (Anexo 2).

- Se identificó las necesidades en materiales, elementos e insumos por medio del diseño del plan de trabajo, donde se especifica los materiales necesarios para la realización de las actividades, con el propósito de garantizar la provisión eficiente y oportuna de los insumos requeridos para el desarrollo adecuado de las actividades.

21. Suministrar elementos de higiene oral tipo kit, los cuales serán entregados dos (2) veces por beneficiarios que consta de: cepillo de dientes, crema de dientes, seda, enjuague bucal y cartuchera para los beneficiarios del programa. (Anexo 2).

- Se realizó la identificación del operador responsable de proveer el suministro de kits de higiene oral destinados a 660 beneficiarios, con el objetivo de garantizar los insumos necesarios para el adecuado desarrollo del proceso. Esta acción busca fortalecer las estrategias de promoción y prevención en salud oral, asegurando que los beneficiarios cuenten con los elementos requeridos para adoptar prácticas adecuadas de cuidado bucal.

22. Proporcionar elementos de aseo para el espacio donde se desarrollan las jornadas incluyendo baños para atender los beneficiarios del programa. (Anexo 2).

- Se realizó la identificación del operador responsable de proveer los elementos destinados a los beneficiarios, con el objetivo de garantizar los insumos necesarios para el adecuado desarrollo del proceso.
  Esta acción tiene como finalidad asegurar que los beneficiarios cuenten con los elementos requeridos para el cumplimiento efectivo de las actividades programadas.

23. Realizar la sistematización, análisis y evaluación del desarrollo del programa. (Recopilación de informes presentados por la coordinación general, registros fotográficos, fílmicos de aprox. 4 minutos y evaluaciones de satisfacción a los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

beneficiarios. cartilla con carátula full color con terminado mate, Tamaño carta (21,59 x 27,94 cm), Papel propalcote de 300 gr carátula, Encuadernación a caballete, 40 pág. internas en propalcote full color 150 gr. Producto que será entregado antes del trámite de la cuenta de cobro final de la ejecución. (Anexo 2).

- Realizó el proceso de recolección de la información de los beneficiarios, por medio del "REGISTRO ADMINISTRATIVO DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIA"L", diligenciado en el momento de la inscripción de esta población al servicio.

24. Diseñar y suministrar uniformes con imagen institucional para los beneficiarios del programa permitiendo identificar la imagen corporativa para las personas mayores que asisten a los centros vida. Esta actividad requiere aprobación técnica del supervisor del contrato y gráfica del área de comunicaciones de la Secretaría de Bienestar Social. Se e

Se realizó la identificación del operador que cumpliera con los requerimientos legales, experiencia e idoneidad en la prestación del servicio, presentación del diseño y aprobación de los uniformes con la imagen corporativa teniendo en cuenta los colores de las camisetas y sudaderas establecidas de acuerdo con la arquitectura gráfica de la marca institucional vigente. Finalmente, dentro del proceso de inscripción de los beneficiarios, se realizó la recolección de tallaje de las prendas por cada uno de los beneficiarios inscritos al servicio.

Los uniformes están compuestos por: dos (2) camisetas en algodón 100%, una (1) camisa tipo polo, dos (2) sudaderas en poliéster, un (1) par de tenis color blanco, dos (2) pares de medias, una (1) gorra y una (1) tula de tela con asas (100% algodón). Este diseño ha sido validado por los apoyos técnicos del programa para personas mayores.

Anexos: 1.1.23

- Diseño de dotación
- Correo de aprobación

25. El contratista deberá contar con la Resolución de Autorización de Funcionamiento vigente para los 22 Centros Vida, tanto urbanos como rurales, en Santiago de Cali, expedida por la autoridad competente, cumpliendo con los requisitos normativos y operativos exigidos por la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de la Protección Social y demás disposiciones aplicables. Será responsable de garantizar que todos los Centros Vida donde se preste el servicio cuenten con dicha autorización, manteniendo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

actualizados y disponibles los documentos que la certifiquen. Una vez que el contrato se encuentre en ejecución, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato las resoluciones de autorización de funcionamiento de cada uno de los Centros Vida, así como cualquier modificación, renovación o actualización que se realice, aportando los soportes respectivos. El incumplimiento de esta obligación podrá ser considerado como causal de incumplimiento contractual, dando lugar a sanciones y acciones legales correspondientes.

- Dentro del proceso de revisión de la fase de alistamiento, se evidencia que el operador cuenta con la resolución de autorización de funcionamiento de los 22 centros vida, tanto urbanos como rurales en Santiago de Cali.

Anexos: 1.1.10.1.2

- Conceptos sanitarios por cada sede

26. A la finalización del contrato se debe entregar al supervisor todos los bienes que se indiquen como devolutivos mediante un inventario que será recibido y validado por los técnicos del programa para personas mayores.

- No se realizó esta actividad en este periodo.

3. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

4. FIRMAS RESPONSABLES

Clara Inés Torres S.

CLARA INES TORRES SINISTERRA
Nombre y firma del Supervisor

Andrea Sánchez

ANDREA SANCHEZ BERMUDEZ
Apoyo a la Supervisión
Rol Financiero

LUISA FERNANDA BENITEZ
Apoyo a la Supervisión
Rol Técnico

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 06 de junio de 2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

E.S.E. HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL [760010492001]

NIT 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A-04 - TELS: 3390821 - FAX: 3390821 - MAIL: gerencia@ancianatosanmiguel.com
Santiago de Cali, VALLE DEL CAUCA

R-FAST 9.0 Cloud

Cufe: 28311620fdbe3bdac950746bbb5b54786a16bdf88a7ebe1796095b296e61c324a5bce41af09ed590625a231af7aec9a6

Fecha:	Viernes, 6-Jun-2025
Fecha de radicación:	Viernes, 6-Jun-2025
Cliente:	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI [SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL]
NIT:	890399011-3
Dirección:	CL4B#3600
Teléfono(s):	5542514
Fax:	
Correo electrónico:	ancianatosanmiguel@gmail.com

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

FCON2067

Autorización de facturación según resolución DIAN 18764079292815 de 11-Sep-2024 al 11-Sep-2025, del FCON 1823 al FCON 10000
Fecha Recepción DIAN: 2025-06-06 19:22:01-05:00

Por concepto de prestación de servicios de salud a

Regimen:	Otro régimen
Descripción:	CUOTA 1 CORRESPONDIENTE AL CONTRATO CENTRO VIDA 4146.010.26.1.699.2025 CON LA SECRETARIA DE BIENESTAR DE CALI, POR UN 10% DEL VALOR DE CONTRATO

Forma de pago:	CREDITO TREINTA DIAS
	Vencimiento 6-Jul-2025

Total autorizado :	0.00
Total facturado :	0.00
Total copagos/cuota moderadora :	0.00
Total a pagar por la empresa :	0.00

Subtotal :	1,079,507,170.00
Valor IVA :	0.00
Valor Total :	1,079,507,170.00

Total en letras MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL CIENTO SETENTA PESOS

Firma Digital:

IDb8G44QvMKJ+fJf6M6IGTQBBwEXcrB4Kg0LFtknhvq8BfGAqkqwPPs4A1lsVbLxR5W6Eq2At68vSFI9ov3untWEzj3E+Uo8gXTXO5raLbec2iUZd+UuVJfhj2SU9eGOI
UbHhJOA5qC/45XZaixgKi/EnboRh4qXY8Ux37ozQcD3NSMcD9yQjxgrldTH6lP9oqW1/Z35EpRYo2gXiPpfbN0VlmLDEhjSTNf0S3OHgzsUb6TEnxkQHkm1WeCeLAFgf7
kmNEbw9L1tPT1JkWRudfLdb8DAVSx+ew8PSNC0H/f3PFSKJ+dniyzDt6/CtydfQobGourmRuw193Zf2uQxLA==

Informe Consolidado de Pagos por Empresas

Empleador							Liquidación				Pago				
Identificación		dv	Razon Social	Sucursal Principal	Ciudad Departamento	Teléfono	Periodo Pensión	Periodo Salud	Clave	Tipo Planilla	Fecha	Clave	Valor	Empleados	Nombre Banco
NIT	890303448	6	E.S.E HOSPITAL GERIATRICO ANCIANATO SAN MIGUEL	E.S.EHOSPITALGERIATRICOYANCIANTOSANMIGUEL	CALI-VALLE	3396137	2025-05	2025-06	9485920463	E	6/4/2025 2:51:46 PM	1530055102	$25,486,400	15	BANCO POPULAR
NIT	890303448	6	E.S.E HOSPITAL GERIATRICO ANCIANATO SAN MIGUEL	E.S.EHOSPITALGERIATRICOYANCIANTOSANMIGUEL	CALI-VALLE	3396137	2025-05	2025-06	9485921710	E	6/4/2025 3:01:32 PM	1530088534	$6,136,000	3	BANCO POPULAR
TOTAL (2 pagos)													$31,622,400		

TOTAL A PAGAR

Administradoras	Afiliados	Valor liquidado	Interes de mora	Saldos e incapacidades	Total a pagar
13	18	$31,622,400	$0	$0	$31,622,400

RESUMEN DE PAGO A PENSIÓN

Administradora	Código	NIT	Dv	Afiliados	Sumatoria de IBC	Cotización Obligatoria	Voluntaria Afiliado	Voluntaria Empleador	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Intereses de mora	Valor a pagar
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$1,565,452	$250,500	$0	$0	$0	$0	$0	$250,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	13	$54,943,667	$8,791,700	$0	$0	$145,400	$145,400	$0	$9,082,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$1,825,727	$292,200	$0	$0	$0	$0	$0	$292,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$8,424,766	$1,348,000	$0	$0	$0	$0	$0	$1,348,000
Total (AFP:4)				**17**	**$66,759,612**	**$10,682,400**	**$0**	**$0**	**$145,400**	**$145,400**	**$0**	**$10,973,200**

RESUMEN DE PAGO A SALUD

Administradora	Código	NIT	Dv	Afiliados	Sumatoria de IBC	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Intereses de mora	Incapacidades	Licencias	Saldos a favor	Valor a pagar
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	1	$2,855,968	$357,000	$0	$0	$0	$0	$0	$357,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	5	$26,868,021	$3,358,800	$0	$0	$0	$0	$0	$3,358,800
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	3	$6,071,664	$759,100	$0	$0	$0	$0	$0	$759,100
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	4	$9,874,402	$1,234,500	$0	$0	$0	$0	$0	$1,234,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	5	$38,815,082	$4,852,200	$0	$0	$0	$0	$0	$4,852,200
Total (EPS:5)				**18**	**$84,485,137**	**$10,561,600**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$10,561,600**

RESUMEN DE PAGO A RIESGOS LABORALES

Administradora	Código	NIT	Dv	Afiliados	Sumatoria de IBC	Cotización Obligatoria	Intereses de mora	Incapacidades	Cotización Otros Riesgos	Saldos a favor	Valor a pagar
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	18	$84,485,137	$1,891,600	$0	$0	$0	$0	$1,891,600
Total (ARL:1)				**18**	**$84,485,137**	**$1,891,600**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$1,891,600**

RESUMEN DE PAGO A PARAFISCALES

Administradora	Código	NIT	Dv	Afiliados	Sumatoria de IBC	Cotización Obligatoria	Intereses de mora	Valor a pagar
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	18	$91,032,752	$3,642,400	$0	$3,642,400
Total (CCF:1)				**18**	**$91,032,752**	**$3,642,400**	**$0**	**$3,642,400**
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	18	$91,032,752	$2,731,700	$0	$2,731,700
Total (ICBF:1)				**18**	**$91,032,752**	**$2,731,700**	**$0**	**$2,731,700**
SENA	PASENA	899,999,034	1	18	$91,032,752	$1,821,900	$0	$1,821,900

Total (SENA:1)	18	$91,032,752	$1,821,900	$0	$1,821,900