	ACTA DE CUMPLIMIENTO/ PARCIAL/FINAL / SUPERVISION	**Codigo AG-F-GC-05**
	Fecha de emisión 3-10-2016	**version: 02**

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE GACHETÁ CUNDINAMARCA**
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	ESAL-059-2025
CLASE DE CONTRATO:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRACIÓN DIRECTA
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS LOGÍSTICOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN ANTONIO DEL MUNICIPIO DE GACHETA EN LA VIGENCIA 2025
FECHA SUSCRIPCIÓN :	05/02/2025
FECHA Y NUMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	2025000073 DEL 5 FEBRERO 2025
GARANTIAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO	1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (10%), PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES (5%), CALIDAD DE SERVICIO (10%)
FECHA APROBACION DE GARANTIAS	05/02/2025
FECHA DE PUBLICACION DEL CONTRATO EN EL SECOP	05/02/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONVENIO. El valor del convenio corresponde a la suma de CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($421.775.000) M/CTE., distribuido en los siguientes aportes: El municipio aportará la suma de: DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($295.240.000) M/CTE., valor que corresponde al 70% del valor total del proyecto, APORTES DE LA ESAL – LA ESAL aportará la suma de CIENTO VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($126.535.000) M/CTE., recursos que deben ser destinados a la ejecución total del proyecto antes descrito.
ADICION No. 01	NO APLICA
FECHA Y NUMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICION	NO APLICA
FECHA DE PUBLICACION DE LA ADICION EN EL SECOP	NO APLICA
AMPLIACION DE GARANTIA UNICA POR ADICION	NO APLICA
FECHA APROBACION DE ANEXO MODIFICATORIO DE GARANTIAS	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 421.775.000
FORMA DE PAGO	1. VALOR TOTAL DEL CONVENIO. El valor del convenio corresponde a la suma de CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($421.775.000) M/CTE., distribuido en los siguientes aportes: El municipio aportará la suma de: DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($295.240.000) M/CTE., valor que corresponde al 70% del valor total del proyecto, APORTES DE LA ESAL. – LA ESAL aportará la suma de CIENTO VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($126.535.000) M/CTE., recursos que deben ser destinados a la ejecución total del proyecto antes descrito.
PLAZO DE EJECUCION	CINCO (05) MESES
FECHA INICIO:	05/02/2025
FECHA DE PUBLICACION DE ACTA DE INICIO EN EL SECOP	05/02/2025

FECHA TERMINACION:	viernes 04 DE julio DE 2025
PRORROGA No. 01	DOS (2) MESES
NUEVA FECHA DE TERMINACION	04/09/2025
FECHA DE PUBLICACION DE PRORROGA EN EL SECOP	03/07/2025
AMPLIACION DE GARANTIA UNICA POR PRORROGA	1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (10%), PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES (5%), CALIDAD DE SERVICIO (10%)
FECHA APROBACION DE ANEXO MODIFICATORIO DE GARANTIAS POR PRORROGA	07/07/2025
FECHA ACTA DE SUSPENSION No. 01	NO APLICA
FECHA DE PUBLICACION DE ACTA DE SUSPENSION EN EL SECOP	NO APLICA
FECHA ACTA DE REINICIO No. 01	NO APLICA
FECHA DE PUBLICACION DE ACTA REINICIO EN EL SECOP	NO APLICA
NUEVA FECHA DE TERMINACION	NO APLICA
AMPLIACION DE GARANTIA UNICA POR SUSPENSION Y REINICIO	NO APLICA
FECHA APROBACION DE ANEXO MODIFICATORIO DE GARANTIAS POR PRORROGA	NO APLICA
CESION O TERMINACION ANTICIPADA	NO APLICA

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR 1	GLORIA ESPERANZA MORA BONILLA
CARGO DEL SUPERVISOR 1	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

CONTRATISTA	FUNDACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA EQUIDAD
NIT.	900170371-0
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	ILSE KARINA MÉNDEZ BOHORQUEZ
C.C.	1.072.072.387

ACTA DE RECIBO

CUMPLIMIENTO 6	**PARCIAL**	**X**	**FINAL**	

martes, julio 08, 2025

En el municipio de Gachetá departamento de Cundinamarca, a la fecha nos reunimos tanto el contratista, como el supervisor del contrato arriba indicado, con el fin de celebrar la presenta acta de recibo o supervisión (como se ha indicado) de la ejecución del contrato, para lo cual se tiene en cuenta el informe presentado por el contratista y la verificación de cumplimiento que hace el supervisor y que se detalla a continuación, todo conforme al contrato celebrado así:

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

EL CONTRATISTA CUMPLIO A SATISFACCION CON EL OBJETO DEL CONTRATO CONFORME A LA PRESENTE ACTA, POR :

05 de Mayo al 04 de Junio de 2025

El contratista desarrolló las siguientes actividades o items de acuerdo al contrato, durante el periodo certificado.

1. EJECUCION, LOGROS Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Administración General del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio.

AVANCES

La contratista cumplió con la administración del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio, centro que está conformado por 37 adulto mayores, para lo cual se conformó y adelantó la contratación del equipo de trabajo que está al cuidado y servicio de ellos, compuesto por: 1 Coordinadora, Profesional en Trabajo Social, 7 auxiliares de enfermería y 4 personas de servicios generales con curso de manipulación de alimentos.

La contratista menciona durante el mes de mayo, se inicio con 38 residentes y el 23 de mayo se reportó el fallecimiento de la usuaria Belarmina Pineda, de 88 años de edad, con diagnóstico clínico de carcinoma pleural con metástasis a otros órganos.
A la fecha, permanecen 37 residentes en las instalaciones del Centro, quienes presentan condiciones de salud estables y se encuentran bajo seguimiento médico periódico, de acuerdo con los protocolos establecidos.

2. Garantizar la atención en salud primaria con mínimo siete (7) auxiliares de enfermería acreditadas, la cual abarcará la promoción de estilos de vida saludables, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detención oportuna de patologías, remisión y trámite de los servicios de salud cuando ello se requiera.

AVANCES

Se cumplió garantizando la atención en salud del CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN ANTONIO DE GACHETA, por parte de la coordinación y de los(as) auxiliares de enfermería, se adelantarón las actividades de atención y prevención en salud de cada uno de los adultos mayores residentes, de acuerdo a sus diagnósticos, se da el manejo de tratamientos, se lleva un seguimiento en sus historias clínicas, solicitud de citas médicas, para continuar con exámenes médicos trimestrales, semestrales o anuales de acuerdo a lo que se requiera, suministrar los medicamentos en horarios establecidos, los cambios de sonda a los adultos mayores en los tiempos estipulados o cuando se requiera por cualquier novedad, realizar curación en heridas a quienes las presenten por patología, o cualquier lesiones presentada, mantener el CARDEX de cada paciente en cuanto a sus controles actualizado para en caso de cualquier emergencia llevarlo como soporte de toma de medicamentos.

3. Garantizar el mantenimiento, conservación de orden y aseo de las instalaciones aplicando las normas de sanidad requerida, buen manejo de residuos sólidos, preparación y suministro de las raciones alimenticias: desayuno, almuerzo, cena y las demás requeridas por los residentes del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio, las cuales se deben garantizar por lo menos con cuatro (4) personas.

AVANCES

La contratista cumplió Garantizando el correcto funcionamiento del área de servicios generales son rotativos, cada día una de las colaboradoras se encuentra en una actividad diferente: Cocina, Lavandería Y Aseo.

Cada área a cargo de las colaboradoras da el cumplimiento de las actividades necesarias, el personal encargado debe realizar el aseo de los tres pisos, habitaciones, baños, escaleras, pasillos y espacios que se encuentren dentro y fuera del hogar, barrer, refregar, trapear, limpiar etc.; esto con los insumos necesarios como lo son: jabón, clorox, varsol, desinfectante multiusos; así mismo, durante el día deben mantener el aseo visible y ordenadas las instalaciones y espacios de visita, al igual que el aseo y desinfección de cada uno de los espacios de la institución.

4. Contar como mínimo con un administrador y/o coordinador que garantice el correcto funcionamiento del Centro de bienestar, en actividades como la disposición de los elementos de adquisición de bienes de primera necesidad, alimentos, bebidas, medicamentos, aseo, limpieza de consumo ordinario, vinculación del personal entre otras.

AVANCES

La contratista cumplió con la coordinadora del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio, quien adelantó las siguientes acciones:

- Garantizó la compra y adquisición de los insumos y alimentos necesarios para cada uno de los adultos mayores como son: mercado de despensa, de plaza y cárnicos, para la preparación de alimentos dispuestos en la minuta.
- En cuanto a los insumos de aseo, realiz la compra de los productos necesarios para lavar, asear y desinfectar las áreas de la institución y las prendas de unidades y ropa de los adultos mayores.
- En cuanto a los medicamentos e insumos médicos necesarios se realizó el inventario diario con los medicamento e insumos que provee las EPS para los adultos mayores de acuerdo a su formulación y los faltantes por no suministro y necesidad se compran, así mismo los insumos que no entran dentro de la formulación pero que son necesarios para curaciones, limpiezas y desinfección.
- Se garantizó los insumos del área de enfermería para la protección y manejo de los adultos mayores, tales como: guantes, tapabocas, sabanas estériles, e insumos para realizar procedimientos mínimos que se requieran con los adultos mayores.

5, Garantizar el desplazamiento de los adultos mayores a los servicios médicos según la necesidad en el municipio de Gachetá o fuera de él.

AVANCES

La contratista cumplió garantizando el desplazamiento de los adultos mayores al hospital municipal, para el cumplimiento de citas médicas asignadas, llevar laboratorios clínicos de los adultos mayores o a los mismos para la toma de laboratorios, traslado al servicio de urgencias que se presentaron durante este tiempo. También se realiza la contratación del servicio de transporte particular con una persona responsable y que tenga vehículo en buen estado para el traslado de los residentes a citas de primera vez o control en la ciudad de Bogotá, en un trayecto de ida y regreso.

6. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones físicas del Centro de Bienestar cuando lo requiera.

AVANCES

Se cumplió dado que la coordinadora supervisa que las instalaciones del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio, se encuentren siempre en perfecto estado y presentación, al ver la necesidad del mantenimiento, realiza la gestión para adelantar el servicio de acuerdo a lo requerido en el momento, para el presente periodo se realiza, el cambio de ducha. Para estos
trabajos se realiza la entrega de suministros e insumos que se requieran en cada uno de los casos de arreglos y mejoras.

7. El personal debe utilizar y garantizar los elementos de bioseguridad estipulados en la normatividad vigente para garantizar la prevención y protección de todo el personal y población del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio (tapabocas, guantes, trajes anti fluido y demás exigidos por la norma sanitaria).
AVANCES
El contratista garantizó que cada una(o) de las integrantes del equipo de trabajo del CBA San Antonio, portan su uniforme y hacen uso de los elementos de bioseguridad que se estipulan en las normas sanitarias, para la protección y prevención de infecciones, tanto para ellas como para los adultos mayores, teniendo responsabilidad y cuidado. Así mismo, se garantiza la compra y suministro de los elementos de bioseguridad, para el uso dentro del hogar por el personal y los residentes cuando lo requieran.
8. Realizar las demás actividades que permitan buena conservación, presentación, orden y aseo del Centro y los servicios que allí se brindan a los beneficiarios.
AVANCES
El contratista cumple y refiere que; por parte del equipo de servicios generales el personal realiza actividades para complementar sus quehaceres, como son: Barrido de la entrada principal, lavar ventanas, barrer terrazas, barrido y recogida de basura de los alrededores de la institución, lavado de sillas, mesas y comedor, organización del área de ropería, distribución de las prendas teniendo en cuenta el propietario, organización de cobijas en los espacios asignados, organización de sabanas y tendidos de cama, lavado y desinfección de sillas de los espacios del hogar y por parte del área de enfermería, realizar el lavado y desinfección de sillas de ruedas y artículos que manejan los adultos mayores para su bienestar.
9. Garantizar los elementos de aseo para el cuidado de las instalaciones, elementos y prendas utilizadas por los residentes.
AVANCES
El contratista garantizó los elementos de aseo para que por parte del equipo de servicios generales el personal realiza actividades para complementar sus qué haceres, como son: Barrido de la entrada principal, lavar ventanas, barrer terrazas, barrido y recogida de basura de los alrededores de la institución, lavado de sillas, mesas y comedor, organización del área de ropería, distribución de las prendas teniendo en cuenta el propietario, organización de cobijas en los espacios asignados, organización de sabanas y tendidos de cama, lavado y desinfección de sillas de los espacios del hogar y por parte del área de enfermería, realizar el lavado y desinfección de sillas de ruedas y artículos que manejen los adultos mayores para su bienestar.
10. Garantizar los elementos de aseo personal a cada uno de los adultos mayores residentes en el hogar.
AVANCES
La contratista para los adultos mayores que cuentan con red de apoyo familiar (11 adultos mayores) reciben mensualmente sus insumos de aseo como compromiso adquirido en el momento del ingreso de parte de sus familiares o acudientes; (se anexa lista de quienes reciben insumos de aseo).
11. La Coordinadora adelantará el trámite de los adultos mayores beneficiados con bonos del programa Colombia Mayor previa autorización de los beneficiarios, para disponer de ellos como apoyo de su manutención y cuidado en el Centro de Bienestar del Adulto Mayor.
AVANCES
La contratista por parte de la coordinadora del Centro de Bienestar del Adulto Mayor se realiza el trámite correspondiente teniendo en cuenta la fecha de pago, se realiza la solicitud de autorización en la alcaldía, posteriormente se realiza la firma y huella con cada adulto mayor, en la que autorizan a la Coordinadora del hogar para acercarse al PAGATODO y reclamar el valor de cada bono que en su mayoría será aporte que se asigna a la manutención y cuidado. Se reclaman en total 19 bonos. (se relaciona el listado de los adultos mayores que reciben el bono de COLOMBIA MAYOR)
12. Disponer de un mecanismo de control del recibo de donaciones del cual la fundación debe rendir un informe a la supervisión para conocer el uso de los mismos
AVANCES
La contratista dispone de control en el Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio llegan diferentes tipos de donaciones como: alimentos, insumos de aseo, medicamentos, artículos de uso personal, juegos de sabanas, toallas, pañales etc., de los cuales se lleva el registro en una bitácora, en la que se describe fecha de donación, tipo de donación, quien lo realiza y la firma con número celular, esto con el fin de realizar un registro y seguimiento de dichas donaciones.
13. Garantizar un efectivo control administrativo que a través de registros de calidad y soporte documental que permita evidenciar el adecuado funcionamiento operativo del Centro.
AVANCES

La contratista garantizó el control administrativo del Centro de Bienestar del Adulto Mayor realiza un registro documental en relación a los registros con los que cuenta el Hogar actualmente para el manejo de cada uno de los procesos o actividades que al interior se desarrollan.

Teniendo en cuenta los requerimientos de cumplimiento y seguimiento en cada uno de los componentes del control administrativo, realiza ajuste y actualización de los mismos, al igual que de acuerdo al desarrollo de actividades y a la necesidad identificada realiza la construcción de algunos registros que permiten llevar la trazabilidad de los gastos y gestiones realizadas desde la administración y coordinación del Centro de Bienestar del Adulto Mayor.

14. Realizar acompañamiento profesional en nutrición y fisioterapia para valoración periódica, orientación sobre nutrición y mejoramiento de la función física y de movilidad de los adultos mayores.

AVANCES

La contratista cuenta con el acompañamiento nutricional para los adultos mayores del Centro de Bienestar del Adulto Mayor, brindado por una profesional quien apoya con la minuta semanal que se debe manejar, con el control y valoración de adultos mayores que lo requieren periódicamente teniendo en cuenta resultados de laboratorio y condición de salud de los residentes.

15. Desarrollo de actividades para estimular procesos psicomotores y emocionales para el bienestar de los adultos mayores residentes.

AVANCES

La contratista realizó la revisión y programación de actividades de estimulación para los adultos mayores, con el fin de ejercitar y mejorar su sistema psicomotor y así mismo, impactar en su estado emocional, considerando que el movimiento y cambio de rutina hace que emocionalmente los adultos mayores se sientan más animados y activos en su vida cotidiana.

Cabe destacar que también se recibe apoyo en actividades lúdico, recreativas y culturales por parte del personal de la alcaldía. Programas de cultura y deportes, realizada por profesionales.

16. Arreglo, embellecimiento y mantenimiento de las zonas verdes del Centro de Bienestar del Adulto Mayor.

Se garantizó el arreglo, embellecimiento y mantenimiento de los espacios verdes, aproximadamente cada dos meses de la siguiente manera:

- Riego adecuado, considerando las necesidades de cada planta y el clima.
- Poda regular de árboles y arbustos para mantener la forma y eliminar ramas peligrosas.
- Cuidado del césped, incluyendo corte, fertilización y control de malezas.
- Limpieza regular de hojas, ramas y basura.
- Control de plagas y enfermedades de manera segura y responsable.

Se dio cumplimiento a las diferentes sugerencias por parte del Supervisor.

DOCUMENTOS QUE ENTREGA EL CONTRATISTA

Informe de gestión y avances del Contratista No.		**6**	de	**8**
Factura o documento Equivalente No.	**FUND61**	7 de julio de 2025	VALOR:	**$ 53.143.200,00**
Copia de pago de salud, pensiones y ARL, según planilla	No. Planilla:	CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES	Fecha	8/7/2025
(Solo para compaventa y suministro) Ingreso Almacén				

Otros: PARA PAGO FINAL: INFORME CONSOLIDADO EN MEDIO MAGNETICO CON ENTREGA TOTAL DE LA INFORMACION. EN CASO DE HABERSE PACTADO GARANTIAS, HACER RELACION DE LAS POLIZAS APROBADAS.

CERTIFICACIÓN

Como supervisor del contrato, certifico que he verificado la veracidad y monto que corresponde al cumplimiento del sistema de seguridad social por parte del contratista, de conformidad con las normas pertinentes y el contrato

Para los contratos de Obra pública (en Acta de Recibo final) como Supervisor certifico que he verificado los pagos por concepto de FIC-SENA y similares a que haya lugar, por parte del contratista.

INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO

1.1	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 578.275.400,00**	
	VR. APORTE FUNDACION		**$ 176.749.000,00**

	VR. APORTE DE LA ALCALDIA		**$ 401.526.400,00**
1.2	PAGOS ANTERIORES REALIZADOS		**$ 242.096.800,00**
1.3	VALOR PRESENTE PAGO		**$ 53.143.200,00**
1.4	SALDO POR EJECUTAR		**$ 283.035.400,00**
	SUMAS IGUALES	**$ 578.275.400,00**	**$ 578.275.400,00**

RELACION DE PAGOS ANTERIORES

NUMERO DE PAGO	COMPROBANTE Y FECHA	VALOR COMPROBANTE
PAGO No. 01	**2025000044 - 11/02/2025**	**$ 29.524.000,00**
PAGO No. 02	**2025000340 - 10/04/2025**	**$ 53.143.200,00**
PAGO No. 03	**2025000198 - 14/03/2025**	**$ 53.143.200,00**
PAGO No. 04	**2025000514 - 08/05/2025**	**$ 53.143.200,00**
PAGO No. 05	**2025000688 - 09/06/2025**	**$ 53.143.200,00**
TOTAL		**$ 242.096.800,00**

RUBRO PRESUPUESTAL:

RUBRO	FUENTE	META	VALOR
2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES	260401 - ONCE DOC. SGP OTROS SECTORES	090- MANTENER EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR-SAN ANTONIO	$ 53.143.200,00
TOTAL			**$ 53.143.200,00**

OBSERVACIONES:

FECHA DE EXPEDICION

DIA	MES	AÑO
martes, julio 08, 2025		

FIRMA DEL SUPERVISOR

GLORIA ESPERANZA MORA BONILLA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL