



INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

No. CONTRATO	PS-119-2025	PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28 DE JUNIO DE 2025 AL 27 DE JULIO DE 2025
CONTRATISTA C.C. No.	YULIANA RODRIGUEZ ARCILA CC 1112104074 DE ANDALUCIA VALLE		
SUPERVISOR	MONICA SALAMANCA ROJAS		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE ANDALUCIA VALLE DEL CAUCA.		
VALOR INICIAL	\$ 6.300.000		
VALOR ADICIÓN	\$ 0		
TOTAL	\$6.300.000		
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO		
ADICIÓN PLAZO	0		
IMPUTACION PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008. CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR DOTADOS.		
DISPONIBILIDAD	N°201 DE MARZO 11 DE 2025		
REGISTRO PRESUPUESTAL	N°649 DE ABRIL 14 DE 2025		

METAS	RESULTADOS ESPERADOS EN EL MES	RESULTADOS OBTENIDOS EN EL MES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE ANDALUCIA VALLE DEL CAUCA.	1. Apoyar la apertura del Centro vida y realizar el respectivo ingreso de los adultos mayores al programa, elaboración de ficha de apertura al programa por adulto mayor en compañía con las Auxiliares de enfermería y el trabajador social.	1. La contratista apoyó al grupo que compone el centro vida, coordinadora, enfermera y trabajadora social con las visitas domiciliarias a algunos adultos mayores que van a hacer ingresos como beneficiarios. - En este mes realizó dos visitas; con el fin de garantizar e inspeccionar que sean adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad y solemnidad y que cumplan con los requisitos para el ingreso.
	2. Realizar actividades de autoconfianza.	2. La contratista realizó actividades de autoconfianza a través de juegos con propósito que consisten básicamente en lograr una actividad o





INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

		ejercicio específico que piensen no pueden lograr; y así fortalecer la autoestima y autoconfianza.
	3. Realizar tratamientos y técnicas rehabilitadoras.	3. La contratista realizó terapias ocupacionales que ayuda a los adultos mayores a desarrollar y no perder habilidades físicas que les permiten realizar actividades cotidianas tales como vestirse, bañarse, cocinar, cepillarse, etc. Las terapias ocupacionales que realizó la contratista son básicas: manejo y destreza en la motricidad fina y gruesa; acompañado de ejercicios prácticos.
	4. Realizar terapia emocional, individual y grupal.	4. La contratista realizó terapias grupales e individuales enfocadas en el autoconocimiento esto con el fin de reconocer habilidades y reforzarlas, y desventajas personales y poder modificarlas. En este mes realizó veinte consultas individuales y ocho terapias grupales.
	5. Realizar informes sobre el estado de ánimo de los pacientes.	5. La contratista realizó informes sobre el estado de ánimo de los adultos mayores, con el que se puede hacer un seguimiento adecuado en el manejo de sus emociones y resolución de problemas de su vida cotidiana. En este mes realizó cuatro informes.
	6. Valorar y desarrollar actividades preventivas enfocadas a la salud mental, programadas.	6. La contratista ejecutó talleres sobre la importancia de las relaciones sociales, aprender algo nuevo y practicar la gratitud. Conectarse con amigos y familiares puede ayudar a la somatización de las emociones no expresadas que favorecen la salud mental. Aprender algo nuevo, mantiene la mente ocupada y favorece la autoestima y por ultimo practicar la gratitud ayuda a enfocarse en lo positivo y mejorar el estado de ánimo.





INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

	7. Hacer seguimiento (intervención grupal e individual).	7. La contratista realizó seguimiento grupal e individual para conocer su avance o retroceso en los procesos psicológicos abordados con cada uno. Realizó seis seguimientos a seis adultos mayores.
	8. Educar y aconsejar a los Adultos Mayores acerca de cómo mantener una buena relación entre sus acompañantes. Compañeras y compañeros del Centro vida.	8. La contratista realizó este mes talleres educativos enfocados en la gratitud tanto con el personal de profesionales que laboramos en el centro, como entre compañeros, vecinos y entorno familiar de cada uno.
	9. Diseñar, coordinar y ejecutar actividades lúdicas extramurales.	9. - La contratista realizó actividades lúdicas de distracción y entretenimiento para los adultos mayores del centro ya que estas prácticas contribuyen a un mejor estado de ánimo y salud mental. - La contratista realizó caminata por algunos lugares de nuestro municipio con el fin de hacer terapias de relajación y percepción. - La contratista llevó a cabo juegos retroalimentativos con la gestora ambiental de la gobernación del valle INCIVA con la cual venimos haciendo un proceso de educación ambiental.
	10. Mantener contacto con otros miembros del personal de salud para suministrar y recibir información pertinente, como antecedentes y evolución de los Adultos Mayores	10. La contratista mantuvo una constante y asertiva comunicación con la enfermera del centro y del hospital del municipio para estar informada de patologías, avances o atrasos en salud física y mental de cada adulto mayor. - La contratista recibió instrucciones sobre toma de signos vitales en caso de alguna emergencia..
	11. Control y seguimiento de los Adultos Mayores durante los días de terapia que se hayan estipulado.	10. La contratista llevó un control sobre tareas, ejercicios y conductas relevantes que se plantean en las terapias y así poder medir los avances.





INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

	12. Brindar las indicaciones del cuidado del Adulto Mayor en su ausencia	12. La contratista mantuvo contacto con los compañeros y equipo de trabajo del centro vida para tener una constante comunicación a cerca de situaciones de los adultos mayores; como estados de ánimo, problemas familiares o algún dato relevante que sea necesario saberse.
	13. Capacitar al personal que labora en la institución.	13. La contratista realizó capacitación al equipo de trabajo: manipulador de alimentos, enfermera, servicios generales y coordinadora del centro vida con una capacitación acerca de Deterioro cognitivo leve en adultos mayores y trastornos mentales. Esta capacitación con el fin de que todos los funcionarios del centro vida podamos comprender los comportamientos de los adultos del centro.
	14. Tener al día las carpetas del Adulto Mayor del Seguimiento de su salud.	14. - La contratista actualizó las bases de datos en las hojas de vida de cada adulto mayor, referente al estado de salud de cada uno. - La contratista actualizó las carpetas con los adultos mayores que ingresaron nuevos, cada uno con su respectiva hoja de vida e historia clínica.
	15. Presentar en forma periódica los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.	15. La contratista Presentó el paquete de informes y documentos solicitados por el supervisor del contrato y en las fechas establecidas.
	16. Presentar en forma periódica los informes que le sean solicitados y cumplir con los requerimientos que le haga el jefe de oficina.	16. - La contratista atendió los llamados de la coordinadora para entregar información sobre casos puntuales con los adultos mayores del centro vida. - También asistió a reuniones citadas por la jefe de oficina para estudio y remisión de caso de abandono presentado en un adulto mayor del centro vida. Y reuniones de cualquier índole de la institución.





INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

	17. Mantenerse al día en las nuevas técnicas disponibles para tratar al adulto mayor.	17. La contratista Participó en la reunión virtual para socializar el programa de fortalecimiento activo mediante estrategias de estimulación física y cognitiva, dirigida por la secretaria de salud del valle del cauca. - La contratista participó en el webimar "rompiendo cadenas" taller de reconocimiento y acción contra las personas mayores. Dictado por Diego Fernando garzon.
	18. Guardar absoluta reserva en relación con los asuntos de competencia Institucional a los que tenga acceso o se le encomiende.	18. La contratista se basó en el código deontológico del psicológico y juramento de ética profesional del psicólogo guardé absoluta reserva sobre asuntos tratados en terapia con los adultos mayores.
	19. Utilizar elementos de protección para el desarrollo de sus actividades	19. La contratista utilizó elementos de protección como guantes y tapabocas para garantizar la salud de los adultos mayores y el autocuidado.
	20. Tener buen trato y buena relación con los adultos mayores del centro vida	20. La contratista mantuvo una sana relación con la población del centro, fortaleciendo el respeto y la confianza.

			% AVANCE DEL PERIODO	% AVANCE REAL DEL PROYECTO
INDICADOR DE RESULTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS		100%	100%
	ACTIVIDADES PROGRAMADAS		100%	100%

IMPACTO AMBIENTAL, SOCIOECONÓMICO Y SOCIOCULTURAL (positivos y negativos)	
COMENTARIOS U OBSERVACIONES (Aquí puede tipificar las actividades relevantes)	N/A

VALOR CONTRATO INICIAL	\$6.300.000
ADICIÓN CONTRATO	\$0,00
TOTAL	\$6.300.000





Alcaldía de Andalucía
Departamento del Valle del Cauca
República de Colombia

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

VALOR EJECUTADO	\$ 6.300.000
VALOR PAGADO	\$ 4.200.000
VALOR POR PAGAR	\$ 2.100.000
SALDO POR EJECUTAR	\$ 0.00

Se certifica que el contratista se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y ha cumplido con el pago de régimen de seguridad social integral, según planilla de pago No 88145194, de conformidad con la ley.

Para constancia se firma y sella en el Municipio de Andalucía Valle a los veintiocho (28) días de julio de 2025.

MONICA SALAMANCA ROJAS
Subsecretaria de Salud y Educación
Supervisora



(602) 223 51 95



www.andalucia-valle.gov.co
educacion@andalucia-valle.gov.co



Carrera 4 con Calle 12 Esquina.
Código Postal: | Urbano 763010 | Rural 763017



Alcaldía de Andalucía
Subsecretaría de Salud &
Educación