Dirección de Desarrollo Social

INFORME DE SUPERVISIÓN 002

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 000026-2025 CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE GARZÓN Y FUNDACIÓN CAYA

PROCESO SECOP II: MGODSCRE 00004-2025

1.PERIODO DE EJECUCION Y SUPERVISION:

El conveniente a la fecha hizo entrega de la documentación establecida como requisito para el segundo pago parcial, documentación cargada a la plataforma del SECOP II, la cual corresponde a:

a) Factura.
b) Informe de supervisión.
c) Informe de actividades.
d) Planilla de pago de la seguridad social y certificación de estar al día con el pago de parafiscales.
e) Certificación bancaria

2. GENERALIDADES

2.1 Identificación del Contrato

Convenio:	Convenio No 000026-2025
Conveniente/Identificación:	**FUNDACIÓN CAYA** Nit. 901326131-5 R/L DIANA PAOLA SANCHEZ MONTES. C.C. No. 36.312.540 del Neiva Huila
Objeto:	**AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR PROTECCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL INTEGRAL A LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS MAYORES QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE INDIGENCIA, ABANDONO O VULNERABILIDAD EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO "GARZÓN ADELANTE 2024-2027"**
Valor del convenio:	El valor estimado del convenio corresponde a la suma de **CIENTO CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($114.648.650) M/Cte.**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del convenio.
Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es de CUATRO (04) MESES, QUINCE (15) DÍAS Y/O HASTA AGOTAR EL MONTO ASIGNADO POR LA ENTIDAD, contados a partir del inicio de ejecución establecida en plataforma, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha de Suscripción:	21 de agosto de 2025
Fecha de Iniciación:	22 de agosto de 2025
Supervisión:	Dirección de Desarrollo Social

2.2 **Soporte Presupuestal y Financiero.**

Disponibilidad Presupuestal	2025000724 de 22 de julio de 2025	$114.748.650.oo
Registro Presupuestal	2025000776 de 22 de agosto de 2025	$114.648.650.oo

2.3. **Garantías aprobadas.**

Aseguradora		**Póliza No**	
Seguros Mundial		CSC-100056616	
Garantía	**Vigencia**		

INFORME DE SUPERVISIÓN 002

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 000026-2025 CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE GARZÓN Y FUNDACIÓN CAYA

PROCESO SECOP II: MGODSCRE 00004-2025

	Desde	Hasta	Suma Aseguradora	Fecha Aprobación
Cumplimiento	21/08/2025	05/05/2026	$ 22.929.730	22/08/2025
Prestaciones Sociales	21/08/2025	05/01/2029	$ 11.464.865	
Calidad de servicio	21/08/2025	05/07/2026	$ 22.929.730	

3. **ACTAS**

ACTAS		
No.	**TIPO DE ACTA**	**FECHA**
1	Acta Inicio	22 de agosto de 2025

4. **ACTIVIDADES CONTRATADAS**

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

ITEM	OBLIGACIONES	SI CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Cumplir con lo estipulado en la propuesta presentada.	**CUMPLE**	El contratista da cumplimiento a lo preceptuado en la propuesta presentada por el mismo, brindando atención integral a cinco (05) adultos mayores durante el periodo de ejecución del 22/09/2025 al 21/10/2025. **Evidencia:** ✓ **Informe de actividades 002.**
2	Verificar que los Adultos Mayores beneficiarios del programa se encuentren sisbenizados y reportados en la base de datos del SISBEN IV; en caso de no encontrarse censado, la ESAL deberá adelantar los trámites pertinentes par ser incluidos en el listado censal del Municipio; sin embargo, el adulto mayor recibirá los beneficios del hogar mientras se determina su condición de pobreza.	**CUMPLE**	En virtud de los ingresos realizados durante el periodo de ejecución a la fundación, el contratista verificó que los mismos se encontraran sisbenizados y en la clasificación del SISBEN IV dentro de los grupos A, B y C. **Evidencia:** ➢ **Soporte del sisben IV adultos mayores en el informe de actividades 001.**
3	Estructurar acta del ingreso o retiro de los adultos mayores indicando nombre, documento de identificación y fecha de ingreso o retiro, según sea el caso.	**CUMPLE**	El suscrito contratista anexa acta de ingreso de cada uno de los adultos mayores, junto con evidencia fotográfica y fotocopia de la cédula de ciudadanía. **Evidencia:** ➢ **Acta de ingreso Raul Perafan Zuñiga – informe de actividades**

			001. ➢ **Acta de ingreso Fabio Duque Zuluaga – informe de actividades 001.** ➢ **Acta de ingreso Arcenio Alvarado Barrera – informe de actividades 001.** ➢ **Acta de ingreso María Emma Balcazar Murillo – informe de actividades 001.** ➢ **Acta de ingreso Francisco Peralta Aragonez – informe de actividades 001.** Durante el periodo de ejecución a solicitud de los familiares de la señora Maria Emma Balcazar Murillo, se realiza el retiro el 10 de octubre de 2025. **Evidencia:** **Evidencia 1:** ➢ **Acta de retiro Maria Emma Balcazar Murillo.**
4	Suministrar alimentación a los adultos mayores y presentar certificación de cumplimiento de la minuta de alimentación debidamente firmada por representante legal: Ver anexo número 1 – Minuta patrón (Tabla de nutrición) del estudio previo.	**CUMPLE**	De acuerdo a la minuta patrón (Tabla de nutrición) del estudio previo y conforme a las indicaciones de la profesional en Nutrición y Dietética el contratista suministró la respectiva alimentación a los adultos mayores que se encontraban en el establecimiento Fundación Caya. **ANEXO 2:** ✓ **Planilla suministro alimentos – minuta patrón.** ✓ **Certificado suministro.** ✓ **Evidencia fotográfica.** **ANEXO 3:** ✓ **Valoración Nutricional.**
5	Brindar atención integral a los adultos mayores las 24 horas del día, los 7 días de la semana donde se incluya en la atención cuidados diarios, primeros auxilios de enfermería, control de presión arterial, signos vitales, suministro de medicamentos de acuerdo con la	**CUMPLE**	La Fundación Caya, brindó atención integral a los adultos mayores que residen, las 24 horas del día durante los 7 días a la semana referente a la atención de cuidados diarios suministrando la respectiva documentación, control de presión arterial y toma de signos vitales. **Evidencia:**

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón - Huila

	prescripción médica.		**ANEXO 4:** ✓ **Planilla suministro de medicamentos.** ✓ **Planilla toma de signos vitales.** ✓ **Evidencia fotográfica.**
6	Atender y cuidar diariamente a la población adulta mayor (con personal capacitado para ejercer las funciones), brindando el servicio de baño diario asistido, cambio de ropas, aseo general en dormitorios, baños, corredores y sitios de acceso, lavado de ropa de uso personal y de dormitorios.	**CUMPLE**	La contratista, contó con el personal requerido para dar cumplimiento a la obligación en mención, la cual se encargó de atender y cuidar diariamente a la población adulta mayor residente en la Fundación Caya. **Evidencia:** **ANEXO 5:** ✓ **Informe de actividades diarias.** ✓ **Evidencia fotográfica.**
7	Entregar planilla de manera discriminada y por mes, en la cual se registre el nombre completo del adulto mayor, edad, y los días que se le brinde atención en el Centro Bienestar del Anciano, en el caso de retiro o muerte del adulto mayor, esta novedad debe quedar consignada en esta planilla y se debe levantar un acta debidamente firmada por el representante legal y el supervisor del convenio.	**CUMPLE**	El contratista aporta planilla de cada uno de los adultos mayores que ingresaron a la Fundación Caya, donde se verifican los datos personales del adulto mayor, junto con la fecha del ingreso al establecimiento. Durante el mes de ejecución no se registró novedad alguna de retiro o muerte por parte de los adultos mayores residentes en la Fundación. **Evidencia:** **ANEXO 6:** ✓ **Planilla atención integral.**
8	Brindar atención a los adultos mayores con actividades lúdicas, recreativas y culturales; se le debe ofrecer a los adultos mayores mínimo una actividad lúdica, una actividad recreativa y una actividad cultural a la semana; estas actividades deben ser adelantadas por personal idóneo para cada una de las mismas.	**CUMPLE**	El contratista realizó actividades lúdicas, salidas pedagógicas, recreativas y culturales a los adultos mayores con el respectivo personal idóneo y capacitado, permitiendo con ello, promover el bienestar integral (físico, emocional, mental y social), fomentando una calidad de vida activa, plena y satisfactoria a lo largo del envejecimiento. **Evidencia:** **ANEXO 7:** ✓ **Acta actividades realizadas por profesionales.** ✓ **Registro Fotográfico Actividades.**
9	Realizar el debido transporte del	**NO SE**	Durante el periodo de ejecución no fue

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
contactenos@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón - Huila

	adulto mayor y/o medicamente desde la ciudad de Neiva, Huila hacia el Municipio de Garzón y viceversa, acatando todas las normas de seguridad vial, así también, realizarlo en un vehículo capacitado y condicionado junto con el personal necesario para realizar el traslado.	**REQUIRIÓ**	requerida la ejecución de la obligación en mención.
10	Atender las recomendaciones dadas por el supervisor del convenio.	**CUMPLE**	El contratista atiende las recomendaciones direccionadas por el supervisor del contrato.
11	Reponer de inmediato los alimentos que no cumplan con las características organolépticas adecuadas (en su oler, sabor, color, apariencia y textura) o que no se encuentren en óptimas condiciones para su consumo, presenten características de contaminación y/o aspecto deteriorado.	**CUMPLE**	La Fundación Caya, brinda alimentos que se encuentran en condiciones aptas para su consumo y cumplimiento con las características organolépticas adecuadas. Información que es corroborada en la evidencia fotográfica suministrada por el suscrito contratista.
12	Ofrecer programas y espacios que permitan reforzar sus valores de autoestima y habilidades personales, generando una contribución que impacte su calidad de vida y bienestar.	**CUMPLE**	La Fundación Caya, durante el periodo de ejecución realizó actividades productivas y de ocupación del tiempo libre a los adultos mayores, encaminadas a fomentar la autoconfianza, el desarrollo de habilidades y destrezas motoras que eviten prevenir el deterioro físico y cognitivo que van unidos al proceso de envejecimiento. **Evidencia:** **ANEXO 8:** ✓ **Evidencia fotográfica.**
13	Presentar informe de las actividades realizadas, apoyado con registro fotográfico, etc., según la forma de pago pactada y el tiempo de ejecución en el convenio.	**CUMPLE**	El contratista aporta informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, dando cumplimiento a las obligaciones específicas del convenio de asociación No. 000026-2025. **Evidencia:** ✓ **Informe de actividades 002.**
14	Presentar debidamente firmado certificado de cumplimiento de la minuta de alimentación establecida en este proceso contractual,	**CUMPLE**	La contratista aporta certificado de cumplimiento de la minuta de alimentación establecida en el convenio de asociación junto con la respectiva planilla de entrega de

	registrando nombre de las personas atendidos, fecha y hora de suministro de alimentación.		alimentos. **ANEXO 2:** ✓ **Planilla suministro alimentos – minuta patrón.** ✓ **Certificado suministro.** ✓ **Evidencia fotográfica.** **ANEXO 3:** ✓ **Valoración Nutricional.**
15	Asumir los riesgos e invertir los recursos que demanden el cumplimiento del objeto contractual.	**CUMPLE**	El contratista por medio de la póliza No. CSC-100056616, garantiza los amparos de cumplimiento, prestaciones sociales y calidad del servicio. Información que reposa en la plataforma del SECOP II. **Evidencia:** **Anexo 9:** ✓ **Certificación de inversión de los recursos.**
16	Dar cumplimiento a sus obligaciones al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), de acuerdo a las prescripciones de orden legal.	**CUMPLE**	De acuerdo al Decreto 1273 de 2018 el contratista aporta las planillas No. 9492170754, 9493645642, referente al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social **Evidencia:** **ANEXO 10:** ✓ **Planilla No. 9492170754.** ✓ **Planilla No. 9493645642.**
17	Controlar el avance del convenio, llevar un registro de novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del convenio y recomendaciones o ajustes necesarias.	**CUMPLE**	El suscrito contratista durante el periodo de ejecución de manera diligente realizó el registro de ingresos de cada uno de los adultos mayores, al igual que el control en el avance del convenio.
18	Estudiar las situaciones particulares o imprevistas que se presenten en el desarrollo del convenio, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución.	**NO SE REQUIRIÓ**	Hasta el momento no se han presentando atrasos o imprevistos referente a la debida ejecución del convenio.

Dirección de Desarrollo Social

INFORME DE SUPERVISIÓN 002
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 000026-2025 CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE GARZÓN Y FUNDACIÓN CAYA
PROCESO SECOP II: MGODSCRE 00004-2025

19	Verificar que el convenio se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.	**CUMPLE**	El contratista cumple a cabalidad el convenio dentro del plazo y los valores establecidos para la atención de cada uno de los adultos mayores que residen en la Fundación Caya.
20	Velar porque se respeten en su integridad los derechos de las partes.	**CUMPLE**	El contratista vela por el respeto a la integridad, igualdad, inclusión y el derecho de los adultos mayores, promoviendo el bienestar personal, la confianza mutua y la sana convivencia. **Evidencia:** **ANEXO 11:** ✓ **Evidencia fotográfica.**
21	Frente a las condiciones locativas deben de tener todos los espacios en óptimo estado de aseo. *Sin goteras. *Sin grietas. *Ventanas limpias, seguras y sin vidrios rotos. *Puertas seguras y con buen mantenimiento. *Sin humedad. *Pisos seguros, no resbaladizos y sin grietas. *Ventilación e iluminación natural. *No debe haber olores fuertes o desagradables. *Baños con adecuado sistema de agua y ventilación. *Baños con puertas seguras. *Sanitarios en perfecto estado, limpios y seguros. *Espejos en perfecto estado. *Las áreas deben de estar en perfecto orden. *No debe haber rodeores, moscas ni cucarachas, ni otro tipo de plaga. *Las escaleras no deben de tener grietas. *En el caso de existir balcones deben de tener protección. *Los cables del sistema eléctrico deben estar cubiertos. *El techo debe ser seguro y sin riesgos. *Sustancias tóxicas y medicamentos deben estar fuera del alcance de los menores que atiende. *Paredes limpias.	**CUMPLE**	La Fundación Caya, contó con instalaciones locativas en optimas condiciones, para el alojamiento de los adultos mayores beneficiarios del presente convenio, con espacios que permiten el desarrollo de actividades para la atención integral; además, cuentan con el personal encargado del mantenimiento y reparación de las mismas. **Evidencia:** **ANEXO 12** ✓ **Evidencia fotográfica.**
22	Conforme establece el artículo 7 de la Ley 2046 de 2020, el contratista deberá comprometerse con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños	**CUMPLE**	El conveniente aporta la factura No. QPH-1001 y FEVM-10051, junto con el documento "Declaración juramentada para efectos del artículo 7 de la Ley 2046 de 2020 – Productos provenientes de pequeños productores locales

INFORME DE SUPERVISIÓN 002
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 000026-2025 CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE GARZÓN Y FUNDACIÓN CAYA
PROCESO SECOP II: MGODSCRE 00004-2025

	productores locales o productores locales de la Agricultura Campesino, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, mediante presentación de facturas de productores del municipio de Garzón. NOTA: El contratista, en caso de que la adquisición de los alimentos a los pequeños productores agropecuarios locales y productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria, durante la ejecución llegue a ser inferior al porcentaje mínimo (30%), por casos puntuales imprevistos, deberá informar a la entidad para que se realicen las gestiones necesarias para otorgar un nuevo listado de productores no locales, a quienes puede acudir para suplir el porcentaje faltante.		o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones". **Evidencia:** **ANEXO 13** ✓ **Certificados pequeños productores.** ✓ **Factura No. QPH 1001.** ✓ **Factura No. FEVM 10051.**
23	Informar oportunamente los atrasos que puedan surgir en la ejecución del convenio.	**NO SE REQUIRIÓ**	Durante el periodo de ejecución no se presentaron atrasos, que no permitieran continuar con la ejecución del convenio en mención.
24	Dar información inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del convenio.	**NO SE REQUIRIÓ**	Durante el periodo de ejecución no se presentaron novedades que no permitieran continuar con la ejecución del convenio en mención.
25	Gestionar ante las instancias respectivas las prórrogas o modificaciones del convenio.	**NO SE REQUIRIÓ**	Durante el periodo de ejecución no fue requerido realizar modificaciones y/o prórrogas al convenio No. 000026 de 2025.
26	Tomar parte activa en la liquidación del convenio.	**NO SE REQUIRIÓ**	El convenio se encuentra vigente razón por la cual no se han realizado los respectivos documentos referentes al acta de liquidación del convenio.
27	Suscribir las respectivas actas durante el desarrollo del convenio.	**CUMPLE**	El contratista en aras de dar cumplimiento a la ejecución del convenio suscribió acta de inicio de fecha 22 de agosto de 2025, la cual se encuentra anexa a la documentación del convenio No. 000026-2025.

5. **CONCEPTO Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

Cumplimiento de las condiciones establecidas durante el periodo de ejecución del 22 de septiembre al 21 de octubre de 2025.	El conveniente cumple cabalmente con el objeto del presente convenio SI X__ NO ___

INFORME DE SUPERVISIÓN 002
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 000026-2025 CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE GARZÓN Y FUNDACIÓN CAYA
PROCESO SECOP II: MGODSCRE 00004-2025

Evaluación y concepto de aprobación o rechazo del (servicio, suministro) obtenido por el municipio.	La Supervisión hace constar que el servicio del objeto contratado, ha sido entregado por el conveniente y recibido por la supervisión a entera satisfacción, cumpliendo cabalmente lo estipulado en las obligaciones contractuales. aprobado __X o rechazado ____
Identificación de las posibles dificultades en la ejecución del convenio y en la obtención del (servicio, suministro) obtenido por el Municipio.	No existen dificultades hasta el momento.
Recomendaciones para la adopción de medidas necesarias para evitar o corregir deviaciones que afecten la ejecución del objeto del convenio.	No existen recomendaciones hasta el momento.

6. **SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**12
El contratista a la fecha ha venido desarrollando las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato de prestación de servicios, permitiendo el cumplimiento de las funciones y competencias de la Dirección de Desarrollo Social.

De igual forma aporta certificación de cumplimiento del pago de contribuciones y aportes parafiscales y planillas No. 9492170754 y 9493645642.

7. **SEGUIMIENTO ECONOMICO Y FINANCIERO**

El Municipio de Garzón hará el segundo pago parcial por valor de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($7.876.574) M/CTE**, siendo el balance financiero del convenio a la fecha, el siguiente:

Valor del convenio:	$114.648.650.oo
Valor pagado en calidad de anticipo o pago anticipado:	$0.00
Valor ejecutado del convenio:	$7.139.916.00
No. de factura o documento equivalente a pagar o a causar del periodo certificado	FVEC-89
Valor a pagar pendiente de pago	$7.876.574.00
Amortización del anticipo	$0.00
Saldo por ejecutar del convenio	$99.632.160.00

8. **SEGUIMIENTO JURIDICO**
La ejecución del convenio se realizó dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

9. **OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES**
Se recomienda al contratista seguir desarrollando de manera correcta y completa la ejecución del objeto contractual, tal como se ha venido realizando hasta la fecha.

10. **CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS**

Dirección de Desarrollo Social

INFORME DE SUPERVISIÓN 002

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 000026-2025 CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE GARZÓN Y FUNDACIÓN CAYA

PROCESO SECOP II: MGODSCRE 00004-2025

La supervisión hace constar que el contratista cumple con sus obligaciones con el sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, riesgos laborales, parafiscales (si aplica).

Anexo: según la naturaleza del convenio el Supervisor exige a la conveniente documentación soporte de verificación de cumplimiento del convenio, los cuales hacen parte del informe de supervisión: Factura, Informe de actividades del contratista, soporte de pago de seguridad social, certificado parafiscales, certificación de impuesto sobre la renta, certificación bancaria.

De conformidad con lo anterior, el suscrito supervisor del convenio emite concepto FAVORABLE para el segundo desembolso del 30% del valor de los aportes del municipio, por valor de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($7.876.574) M/CTE.**

Dado en Garzón, a los once (11) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

YEISON ANDRÉS MORA ORDOÑEZ
Director Administrativo
Dirección de Desarrollo Social
Supervisor