Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 7 / Página 1 de 1

TIPO DE INFORME:	Parcial: X	Final:	No.: 1			Fecha: (18/12/2025)	
CONTRATO X	DE: COLABORACIÓN		Nº	65		AÑO:	2025
CONVENIO							
CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL						
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	UNIÓN TEMPORAL CORAZÓN DE JESÚS					
	NIT O CC:	901.998.920-2					
	DIRECCIÓN	CALLE 8 # 6 -17			TEL:	317 5730749	
	CIUDAD:	NEIVA					
	REPRESENTANTE LEGAL:	MAYRA ALEJANDRA ZAMBRANO FIERRO					
	CC:	1.075.731.161					
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS INSTITUCIONALES PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR Y VULNERABLE						
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	17/10/2025						

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $633.360.000		
	En Letras: SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MDA/CTE		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:
	Nº 2	Valor:	Fecha:
	Nº 3	Valor:	Fecha:
VALOR TOTAL (Acumulado)	$633.360.000 SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE		
PLAZO INICIAL:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:
	Nº 3	Tiempo:	Fecha:
PLAZO TOTAL (Acumulado)	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	20/10/2025		

		Término	Fecha (dd/mm/aa)
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	Suspensión:	
		Reiniciación:	
	Nº 2	Suspensión:	
		Reiniciación:	
	Nº 3	Suspensión:	
		Reiniciación:	
	Nº 4	Suspensión:	
		Reinlciación:	

Scanned with CamScanner

Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 7
		Página 1 de 1

FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	30/12/2025

GARANTIAS:

Pólizas

Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA INICIO	VIGENCIA FINAL
6140-101022455	17/10/2025	PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	$ 284.700.000	17/10/2025	31/12/2028
6140-101022455	17/10/2025	CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	$ 284.700.000	17/10/2025	31/12/2028
6140-101022455	17/10/2025	VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	$ 284.700.000	17/10/2025	31/12/2028
6140-101022455	17/10/2025	RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	$ 284.700.000	17/10/2025	31/12/2028
6140-101022455	17/10/2025	DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	$ 284.700.000	17/10/2025	31/12/2028
6140-101022455	17/10/2025	PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	$ 284.700.000	17/10/2025	31/12/2028
61-44-101061822	17/10/2025	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	$ 126.672.000	17/10/2025	31/12/2028
61-44-101061822	17/10/2025	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	$ 63.336.000	17/10/2025	31/12/20-
61-44-101061822	17/10/2025	CALIDAD DEL SERVICIO	$ 126.672.000	17/10/2025	31/12/2028

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social de OCTUBRE, así:

PLANILLA Nº 35395484	Salud:	$ 1.738.200
	Fondo de pensión:	$ 2.088.600
	ARL:	$ 146.300

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	20/10/2025	$ 633.360.000	$ -	$ 633.360.000,00
VALOR ADICIONAL N°1		$	$ -	$
VALOR ADICIONAL N°2		$	$ -	$
VALOR ADICIONAL N°3		$	$ -	$
VALOR FINAL CONTRATADO		$	$ -	$
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$ -	$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	18/12/2025	$ 63.336.000		$ 570.024.000
AMORTIZACION ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$	$ -	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2		$	$ -	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		$	$ -	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3		$	$ -	$
AMORTIZACION ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		$	$ -	$
VALOR ACTA FINAL		$	$ -	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$ -	$
VALOR FINAL EJECUTADO	18/12/2025	$ 63.336.000		$ 570.024.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$ -	$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$ -	$

Scanned with CamScanner

Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 7
		Página 1 de 1

RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	$ -	$
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE		$	$ -	$

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y

Que para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL (MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
A. OBLIGACIONES GENERALES					
1. Cumplir con el objeto y los alcances indicados del Contrato en la forma y tiempo pactado, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobado.	Documentación completa de legalización del contrato, incluyendo contrato de colaboración, acta de inicio, pólizas vigentes y comprobantes de pago de impuestos, verificada por la supervisión. **Anexo 1: Contrato de Colaboración y soportes.**	16%	El contratista dio cumplimiento al objeto y alcances del contrato, presentando oportunamente la totalidad de los documentos requeridos para su legalización, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobado, incluyendo contrato de colaboración, pólizas, pago de impuestos y acta de inicio.	16%	
2. Poner al servicio de la ejecución del Contrato su capacidad técnica, administrativa y logística asegurando la ejecución de todas las actividades contempladas en la propuesta y en los estudios previos.	Disponibilidad del talento humano, capacidad técnica, administrativa y logística requerida para la ejecución del contrato, soportada mediante listado de personal, contratos y hojas de vida. **Anexo 2: Relación de talento humano, contratos y hojas de vida.**	16%	El contratista puso al servicio del contrato su capacidad técnica, administrativa y logística, garantizando la ejecución de las actividades previstas mediante la vinculación del talento humano idóneo para la atención integral de cuarenta y dos (42) residentes del Hogar San Matías.	16%	
3. Coordinar las acciones necesarias junto con EL DEPARTAMENTO para la ejecución del Contrato.	Registros de coordinación y articulación con el Departamento para la ejecución del contrato, evidenciados mediante informes y reportes técnicos. **Anexo 3: Informe de las actividades realizadas para la ejecución del contrato.**	16%	El contratista coordinó de manera permanente con el Departamento las acciones necesarias para la ejecución del contrato, asegurando la prestación de servicios y la atención integral a los adultos mayores y personas en condición de discapacidad, conforme a lo pactado contractualmente.	16%	
4. Adelantar las gestiones administrativas contractuales y financieras para dar cumplimiento al objeto y obligaciones derivadas del presente Contrato, asegurando la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad.	**Anexo 4:** Se adjuntan soportes de legalización del contrato como adquisición de pólizas, pago de impuestos y demás para iniciar operación y dar cumplimiento al contrato.	16%	El contratista adelantó las gestiones administrativas, contractuales y financieras requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, observando los principios de economía, transparencia y responsabilidad en la ejecución de los recursos.	16%	
5. Destinar los recursos recibidos en virtud del presente Contrato exclusivamente para el desarrollo y ejecución del objeto convenido y responder por el manejo de los mismos, conforme a las normas civiles, penales y fiscales.	Informe financiero del periodo evaluado, con relación detallada de gastos y costos derivados de la ejecución del contrato. **Anexo 5: Estados financieros del 20 al 31 de octubre de 2025, con los respectivos soportes.**	16%	El contratista destinó los recursos recibidos exclusivamente para la ejecución del objeto contractual, presentando el respectivo informe financiero con el detalle de gastos y costos incurridos durante el periodo evaluado.	16%	
6. Administrar en debida forma y sujeto a los preceptos legales, los recursos y dineros que se aportan para la celebración del Contrato, para lo cual dispondrá de los medios adecuados contables y financieros.	Registros contables que evidencian el manejo adecuado de los recursos asignados al contrato. **Anexo 5: Estados financieros del 20 al 31 de octubre de 2025, con los respectivos soportes.**	16%	El contratista administró adecuadamente los recursos financieros del contrato, manteniendo los registros contables y soportes que evidencian el correcto manejo de los dineros asignados.	16%	
7. Disponer de todo el personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del Contrato, garantizando la idoneidad del personal vinculado, acorde a la normatividad vigente aplicable.	Disponibilidad de personal, insumos y elementos necesarios para la prestación efectiva del servicio. **VER ANEXO OBLIGACION 2. Listado de personal contratado, Contratos y Hojas de Vida con soportes.**	16%	El contratista dispuso del personal y de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando la idoneidad del talento humano vinculado conforme a la normatividad vigente.	16%	
8. Mantener condiciones que garanticen el respeto de los derechos de los adultos mayores que disponen del servicio en el Hogar San Matías.	Protocolos institucionales y registros de atención que evidencian la garantía de los derechos de los adultos mayores residentes. **ANEXO 8: Protocolo de deberes y derechos de los residentes, actas de capacitación.**	16%	El contratista garantizó condiciones orientadas al respeto y protección de los derechos de los adultos mayores residentes del Hogar San Matías, promoviendo un envejecimiento activo y saludable.	16%	
9. Dar aviso oportuno al Departamento por intermedio del Supervisor sobre cualquier inconveniente en la ejecución del contrato.	Durante el periodo evaluado no se presentaron inconvenientes que afectaran la ejecución del contrato, por lo cual no fue necesario realizar reportes al Departamento a través del supervisor.	16%	Durante el periodo evaluado no se presentaron inconvenientes que afectaran la ejecución del contrato, por lo cual no fue necesario realizar reportes al Departamento a través del supervisor.	16%	

Scanned with CamScanner

Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 7
		Página 1 de 1

10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, cuando provengan de causas que le sean imputables al contratista, de conformidad con la ley.	En el periodo objeto de supervisión no se registraron daños a terceros imputables al contratista.	16%	En el periodo objeto de supervisión no se registraron daños a terceros imputables al contratista.	16%	
11. Cumplir satisfactoriamente cada una de las obligaciones propias de la naturaleza del contrato, así como todas las disposiciones legales que regulan las obligaciones de que se trata.	El contratista cumplió con las obligaciones propias de la naturaleza del contrato y con las disposiciones legales aplicables a su ejecución.	16%	El contratista cumplió con las obligaciones propias de la naturaleza del contrato y con las disposiciones legales aplicables a su ejecución.	16%	
12. Presentar informes mensuales y final o cuando el supervisor del Contrato los exija sobre las actividades desarrolladas.	El contratista presentó el informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 20 y el 31 de octubre de 2025, conforme a lo requerido por la supervisión.	16%	El contratista presentó el informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 20 y el 31 de octubre de 2025, conforme a lo requerido por la supervisión.	16%	
13. Cumplir con todas las normas vigentes en seguridad y salud en el trabajo (SST) en las actividades laborales y administrativas.	Soportes de afiliación a riesgos laborales y cumplimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo del personal vinculado. **ANEXO 13: Afiliación de la empresa a riesgos laborales, adjunta entrega de EPP al personal.**	16%	El contratista dio cumplimiento a la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la afiliación a riesgos laborales y la entrega de elementos de protección personal al talento humano vinculado.	16%	
14. Certificar el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal a cargo del contratista, la cual debe de ser expedida por el revisor fiscal de la institución (Si Aplica), anexando copia de la cédula de ciudadanía, Tarjeta Profesional, certificado de vigencia y antecedentes de la profesión, expedido por la Junta Central de Contadores.	Certificación y soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado. **ANEXO 14: Certificado emitido por el contador con sus respectivos soportes y seguridad social del mes de octubre.**	16%	El contratista certificó el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal a su cargo, anexando los soportes exigidos.	16%	
15. Así mismo garantizar y certificar el pago (estar al día) de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal utilizado para el desarrollo del objeto del contrato.	**ANEXO 15: Planilla de Seguridad social mes de octubre No. 35395484**	16%	El contratista garantizó estar al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado al contrato.	16%	
16. Certificar ante la secretaria de Salud que se cuenta con el personal requerido para prestar la atención integral de los residentes del Hogar San Matías, que cuenten con curso de atención integral y cuidado al adulto mayor, primer respondiente mínimo 20 horas cada dos años, emergencias y desastres 40 horas anuales. Para lo cual debe incluir el anexo de contratos y hojas de vida de los profesionales, con sus respectivas certificaciones de formación, certificado RETHUS y demás, y garantizar su actualización.	Soportes de formación, experiencia y requisitos del talento humano conforme a la normatividad vigente aplicable. **VER ANEXO OBLIGACION 2. Listado de personal contratado, Contratos y Hojas de Vida con soportes.**	16%	El contratista certificó que el personal vinculado cuenta con los requisitos de formación exigidos para la atención integral del adulto mayor, conforme a la normatividad vigente.	16%	
17. Brindar respuesta oportuna, en un término no mayor a 5 días hábiles a todas las comunicaciones y solicitudes de información que la secretaría de Salud requiera con relación al desarrollo del contrato, o en menor tiempo, si el trámite lo requiere.	El contratista se mantuvo atento a brindar respuesta oportuna a las solicitudes de información requeridas por la Secretaría de Salud Departamental; durante el periodo evaluado no se presentaron requerimientos.	16%	El contratista se mantuvo atento a brindar respuesta oportuna a las solicitudes de información requeridas por la Secretaría de Salud Departamental; durante el periodo evaluado no se presentaron requerimientos.	16%	
18. En caso de realizar el ofrecimiento de compras locales deberá acreditarse mediante Certificación suscrita por el Representante Legal de la ESAL de acuerdo con el porcentaje ofrecido.	Certificación de compras locales conforme a lo ofertado en la propuesta contractual. **ANEXO 18: Certificación emitida por contador y representante legal.**	16%	El contratista acreditó la realización de compras locales conforme a lo ofertado en la propuesta, mediante certificación suscrita por el representante legal y el contador.	16%	
B. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO					

Scanned with CamScanner

Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 7
		Página 1 de 1

1. Garantizar la atención integral según protocolos establecidos por la normatividad, en albergue, alimentación, vestido, aseo, lavandería, cuidados de la salud física y mental, atención psicosocial, suministro de medicamentos, salud ocupacional, transporte y movilización, terapia ocupacional, auxilio funerario, recreación y ocupación del tiempo libre y en general el debido cuidado general de los adultos mayores vulnerables, objeto de este contrato.	Atención integral brindada a los adultos mayores conforme a la normatividad vigente y a los protocolos establecidos para su cuidado. **ANEXO 1: Informe consolidado – Acciones de atención Integral.**	16%	El contratista garantizó la atención integral de los residentes, conforme a los protocolos establecidos, incluyendo albergue, alimentación, cuidado de la salud física y mental, atención psicosocial, recreación y demás servicios asociados.	16%	
2. Presentar un Plan y un cronograma para el desarrollo de cada una de las actividades incluidas en la atención integral del adulto mayor, que será aprobado por la Secretaria de Salud del Departamento.	**ANEXO 2: Anexo plan y cronograma de actividades de la atención integral del adulto mayor.**	16%	El contratista elaboró y ejecutó el plan y cronograma de actividades para la atención integral del adulto mayor, el cual fue puesto en conocimiento de la Secretaria de Salud Departamental.	16%	
3. A través de la Red de prestadores de servicios de salud, brindar la atención de promoción y prevención, así como los tratamientos médicos ordenados y los procesos de rehabilitación que sean necesarios para garantizar el derecho a la salud de las personas mayores residentes en el hogar de Ancianos San Matías.	Atención en promoción, prevención, tratamientos médicos y rehabilitación a través de la red de prestadores de servicios de salud. **ANEXO 3: Relación de adultos mayores y personas en condición de discapacidad a quienes se le dio atención en salud.**	16%	El contratista gestionó, a través de la red de prestadores de servicios de salud, la atención en promoción, prevención, tratamientos médicos y procesos de rehabilitación requeridos por los residentes.	16%	
4. Garantizar un plan de minutas alimentarias balanceadas y acordes a los requerimientos nutricionales de la población beneficiaria.	**ANEXO 4: Minuta Alimenticia, Valoraciones nutricionales y plan dietario.** **VER ANEXO OBLIGACION GENERAL 2: Hojas de vida de personal de manipulación de alimentos.**	16%	El contratista garantizó la provisión de minutas alimentarias balanceadas, ajustadas a los requerimientos nutricionales de la población beneficiaria, con observancia de las normas de higiene y manipulación de alimentos.	16%	
5. Conservar, custodiar, responder por el buen uso de los equipos, la dotación y la infraestructura física, de propiedad del Departamento y que está siendo colocado a disposición del Contratista, para el desarrollo del objeto del contrato.	Custodia, conservación y uso adecuado de los equipos, dotación e infraestructura dispuestos para la ejecución del contrato. **ANEXO 5: Contrato vigilancia y Bitácora de mantenimiento de instalaciones del mes de octubre.**	16%	El contratista custodió y conservó adecuadamente los equipos, dotación e infraestructura física puestos a su disposición por el Departamento para la ejecución del contrato.	16%	
6. Gestionar el proceso de afiliación del adulto mayor al régimen de seguridad social en salud, cuando sea necesario.	Gestión de la afiliación de los adultos mayores al régimen de seguridad social en salud, cuando fue requerido. **ANEXO 6: Consulta ADRES de los 42 residentes.**	16%	El contratista verificó el estado de afiliación de los residentes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, dejando registro documental de las consultas realizadas ante la ADRES.	16%	
7. Informar a la secretaria de Salud Departamental por intermedio del supervisor, sobre el fallecimiento o retiro de los residentes en el albergue en un tiempo no superior a 24 horas luego del suceso.	Durante el periodo evaluado no se presentaron fallecimientos ni retiros de residentes que requirieran notificación a la Secretaría de Salud Departamental.	16%	Durante el periodo evaluado no se presentaron fallecimientos ni retiros de residentes que requirieran notificación a la Secretaría de Salud Departamental.	16%	
8. Realizar evaluación psicosocial, la cual será prestada de manera preventiva a toda la población adulta mayor del hogar san Matías, la cual busca mitigar el efecto de las patologías de comportamientos que surgen en la tercera edad y los efectos que ellas conducen.	Evaluación psicosocial preventiva realizada a la población adulta mayor residente. **ANEXO 8: Valoraciones psicológicas de adultos mayores y personas en condición de discapacidad.**	16%	El contratista realizó evaluaciones psicosociales preventivas a los residentes, orientadas a la identificación temprana de riesgos emocionales, conductuales y cognitivos.	16%	
9. Garantizar la atención y control en el tratamiento de salud mental a través de la Red de prestadores de servicios de salud.	Atención y control del tratamiento de salud mental a través de la red de prestadores de servicios de salud. **ANEXO 9: Listado de Usuario remitidos a psiquiatría.**	16%	El contratista adelantó gestiones para la atención en salud mental, iniciando valoraciones médicas generales y remisiones a psiquiatría ante la ausencia de antecedentes clínicos especializados.	16%	
10. Llevar en la contabilidad y demás registros que presentará mensualmente al Supervisor para su aprobación, los estados de las cuentas de gastos generados en el mismo lapso, junto con los comprobantes pagados y la relación de cheques o medios similares con que se cubrieron los importes.	**VER ANEXO OBLIGACION GENERAL 5: Estados financieros del 20 al 31 de octubre de 2025, con los respectivos soportes.**	16%	El contratista presentó los estados financieros y registros contables correspondientes al periodo evaluado, con los soportes que evidencian la ejecución de los recursos.	16%	

Scanned with CamScanner

Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 7
		Página 1 de 1

11. Mantener y conservar el hogar en excelentes condiciones de conservación, reparación y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipos de la institución, así como de las reparaciones locativas menores. El cronograma de mantenimiento del inmueble y mobiliario deberá ser concertado con la Secretaría General del Departamento del Huila	Mantenimiento y conservación del Hogar San Matías en adecuadas condiciones de uso y funcionamiento. **ANEXO 11: Cronograma de mantenimiento del inmueble y Registro fotográfico mantenimiento de instalaciones.**	16%	El contratista garantizó el mantenimiento, conservación y reparación locativa menor de las instalaciones, mobiliario y equipos del Hogar San Matías.	16%	
12. Realizar todas las actividades para mantener la limpieza, pulcritud e higiene de la instalación de la institución, que incluye como mínimo desinfección, aseo general en baños, habitaciones, comedor, áreas comunes, áreas de basura, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria.	Ejecución permanente de actividades de limpieza, desinfección e higiene de las instalaciones. **ANEXO 12: Cronograma de actividades de limpieza y desinfección y Registro fotográfico aseo y desinfección de instalaciones.**	16%	El contratista ejecutó de manera continua las labores de limpieza, desinfección e higiene de todas las áreas del hogar, garantizando condiciones de salubridad.	16%	
13. Garantizar el Servicio de Lavado y Planchado del vestuario de los adultos mayores y ropa de cama y toallas, utilizados por los residentes del Hogar de ancianos "San Matías".	Prestación del servicio de lavado y planchado del vestuario y ropa de cama de los adultos mayores. **ANEXO 13: Contrato Lavandería y Certificación de servicio de lavandería de la empresa Lavaseco Cálamo.**	16%	El contratista garantizó el servicio de lavandería y planchado del vestuario y ropa de cama de los residentes, mediante proveedor contratado.	16%	
14. Garantizar el Transporte y Movilización de Adulto Mayor cuando sea necesario, para el cumplimiento de las citas médicas programadas e imprevistas	Transporte y movilización de los adultos mayores para la asistencia a citas médicas programadas e imprevistas. **ANEXO 14: Cuenta de cobro servicio de trasporte y certificación del servicio de trasporte por proveedor y relación de citas asistidas.**	16%	El contratista aseguró el transporte y movilización de los residentes para la asistencia a citas médicas programadas e imprevistas.	16%	
15. Garantizar la afiliación a Servicios funerario y exequias en general.	Afiliación y garantía del servicio funerario y exequias para los adultos mayores beneficiarios. **ANEXO 15: Convenio funeraria Cristo Rey.**	16%	El contratista garantizó la afiliación a servicios funerarios; durante el periodo evaluado no fue necesario activar la cobertura.	16%	
16. Garantizar los Insumos de Enfermería y Aseo e Incineración de Patógenos que se requieran para la atención de los adultos mayores.	Disponibilidad de insumos de enfermería, aseo e incineración de patógenos para la atención de los residentes. **ANEXO 16: Certificado y factura INCIHUILA.**	16%	El contratista garantizó la provisión de insumos de enfermería, aseo e incineración de patógenos conforme a los requerimientos del servicio.	16%	
17. Brindar apoyo espiritual y/o religioso	Prestación de apoyo espiritual y/o religioso a los adultos mayores residentes. **ANEXO 17: Actas y Registro fotográfico apoyo espiritual y/o religioso.**	16%	El contratista brindó apoyo espiritual y religioso a los residentes, respetando la libertad de cultos y promoviendo espacios de acompañamiento espiritual.	16%	
18. Realizar el pago de servicios públicos del hogar san Matías.	Durante el periodo evaluado no se generaron facturas por servicios públicos; el contratista se encuentra atento a su recepción para efectuar el pago correspondiente.	16%	Durante el periodo evaluado no se generaron facturas por servicios públicos; el contratista se encuentra atento a su recepción para efectuar el pago correspondiente.	16%	
19. Llevar a cabo actividades lúdicas y recreativas a los adultos mayores, tendientes a mejorar la calidad de vida	Desarrollo de actividades lúdicas y recreativas orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores. **ANEXO 19: Acta descriptiva y Registro Fotográfico actividades lúdicas y recreativas.**	16%	El contratista desarrolló actividades lúdicas y recreativas de manera permanente, orientadas al mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar integral de los residentes.	16%	
C. OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO					
1. La ESAL deberá llevar, por su cuenta y riesgo, la contabilidad correspondiente a la ejecución de los recursos del contrato de cooperación. Dicha contabilidad deberá cumplir con los requisitos legales aplicables a las entidades sin ánimo de lucro y observar los principios de la gestión fiscal.	Contabilidad llevada por la ESAL de forma independiente y conforme a los requisitos legales aplicables, evidenciando la ejecución de los recursos del contrato. **VER ANEXO OBLIGACION GENERAL 5: Estados financieros del 20 al 31 de octubre de 2025, con los respectivos soportes.**	16%	El contratista llevó la contabilidad correspondiente a la ejecución de los recursos del contrato de cooperación por su cuenta y riesgo, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a las entidades sin ánimo de lucro y observando los principios de la gestión fiscal. Para tal efecto, presentó los estados financieros del periodo comprendido entre el 20 y el 31 de octubre de 2025, con sus respectivos soportes.	16%	

Scanned with CamScanner

Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 7
		Página 1 de 1

2. La ESAL se obliga a mantener el capital de trabajo ofrecido para acreditar los requisitos de su propuesta, durante el transcurso de la ejecución del contrato de colaboración.	Mantenimiento del capital de trabajo ofrecido en la propuesta durante la ejecución del contrato de colaboración. **VER ANEXO OBLIGACION GENERAL 5: Estados financieros del 20 al 31 de octubre de 2025, con los respectivos soportes.**	16%	El contratista garantizó el mantenimiento y disponibilidad del capital de trabajo ofrecido en la propuesta durante la vigencia del contrato, asegurando la adecuada operatividad financiera y el cumplimiento de las obligaciones contractuales adqüiridas, lo cual se encuentra soportado en los estados financieros presentados.	16%	
D. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL					
1. La ESAL se obliga a contratar el personal idóneo, suficiente y con la formación requerida para garantizar la adecuada prestación de los servicios objeto del contrato en el centro de atención al adulto mayor, conforme a la normatividad vigente y a los perfiles definidos en el plan de operación aprobado.	Contratación de personal idóneo, suficiente y con la formación requerida para la adecuada prestación de los servicios conforme al plan de operación aprobado. **VER ANEXO OBLIGACION GENERAL 2. Listado de personal contratado, Contratos y Hojas de Vida con soportes**	16%	El contratista contrató el personal idóneo, suficiente y con la formación requerida para garantizar la adecuada prestación de los servicios objeto del contrato en el Hogar San Matías, verificando el cumplimiento de los perfiles definidos en el plan de operación y de la normatividad vigente aplicable.	16%	
2. La ESAL deberá garantizar que todo el personal vinculado cuente con contrato legalmente constituido, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y al sistema de riesgos laborales.	Personal vinculado con contrato legalmente constituido y afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales. **VER ANEXO OBLIGACION GENERAL 2. Listado de personal contratado, Contratos y Hojas de Vida con soportes** **VER ANEXO OBLIGACION GENERAL 15: Planilla de Seguridad social mes de octubre No. 35395484.**	16%	El contratista garantizó que todo el personal vinculado al contrato cuenta con contratos legalmente constituidos, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y al sistema de riesgos laborales, conforme a la normatividad laboral vigente.	16%	
3'La ESAL será responsable de ejercer seguimiento y control sobre el cumplimiento de las funciones del personal asignado, velando por la calidad del servicio, la ética profesional y el trato digno hacia los adultos mayores beneficiarios.	Seguimiento y control al cumplimiento de funciones del personal asignado, garantizando calidad del servicio y trato digno. **ANEXO 3: Evaluación de desempeño personal y check list supervisión y seguimiento personal.**	16%	El contratista ejerció seguimiento y control permanente sobre el cumplimiento de las funciones del personal asignado, verificando la calidad del servicio, el trato digno hacia los adultos mayores y el cumplimiento de los protocolos institucionales, garantizando un ejercicio ético y responsable de las labores asignadas.	16%	
4. La ESAL, durante el primer mes de ejecución del contrato, deberá diseñar y ejecutar un plan de capacitación y actualización permanente para el personal, con énfasis en atención gerontológica, primeros auxilios, manejo de personas con discapacidad y trato humanizado. Todo el personal debe contar con curso de primer respondiente mínimo 20 horas cada dos años, emergencias y desastres 40 horas anuales y los manipuladores con curso de Manipulación de alimentos.	Diseño y ejecución del plan de capacitación y actualización del personal, conforme a los lineamientos establecidos. **ANEXO 4: Plan de Capacitación. VER ANEXO OBLIGACION GENERAL 2. Listado de personal contratado, Contratos y Hojas de Vida con soportes**	16%	El contratista diseñó y ejecutó un plan de capacitación y actualización permanente para el personal vinculado, con énfasis en atención gerontológica, primeros auxilios, manejo de personas con discapacidad y trato humanizado, verificando que el talento humano cuente con los cursos exigidos por la normatividad vigente.	16%	
5. En caso de renuncia, inasistencia, enfermedad o cualquier otra causa que implique la ausencia de un trabajador esencial, la ESAL deberá garantizar su reemplazo oportuno para no afectar la continuidad y calidad del servicio prestado.	**ANEXO 5: Procedimiento interno para cobertura de turnos y Cuadro de turnos mes de octubre de 2025 personal de enfermería y cuidadores.**	16%	Durante el periodo evaluado, el contratista garantizó la continuidad del servicio mediante el reemplazo oportuno del personal esencial ante situaciones de incapacidad o ausencia temporal, sin que se afectara la calidad de la atención prestada a los residentes.	16%	
6 La ESAL no podrá subcontratar, tercerizar ni delegar la operación del personal a terceros no autorizados, salvo que exista aprobación expresa y previa por parte de la entidad contratante.	Operación directa del personal por parte de la ESAL, sin subcontratación o tercerización no autorizada. **VER ANEXO OBLIGACION GENERAL 2. Listado de personal contratado, Contratos y Hojas de Vida con soportes**	16%	El contratista ejecutó directamente la operación del personal vinculado al contrato, sin subcontratar, tercerizar ni delegar la ejecución del servicio a terceros no autorizados, dando cumplimiento a los lineamientos contractuales establecidos.	16%	
E. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES:					
1. La ESAL será responsable del adecuado uso, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos, herramientas, mobiliario, dotación médica y demás bienes muebles e inmuebles puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual.	Uso, conservación y mantenimiento adecuado de los equipos, herramientas, mobiliario, dotación médica y bienes puestos a disposición para la ejecución del contrato. **ANEXO 1: Bitácora de mantenimiento y limpieza de equipos.**	16%	El contratista fue responsable del uso adecuado, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, herramientas, mobiliario, dotación médica y demás bienes muebles e inmuebles puestos a su disposición para la ejecución del objeto contractual, garantizando su operatividad durante el periodo evaluado.	16%	

Scanned with CamScanner

Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 7
		Página 1 de 1

2. La ESAL deberá llevar un inventario actualizado y detallado de todos los equipos, herramientas y materiales asignados, incluyendo su estado, ubicación y responsable del manejo, el cual deberá estar disponible para verificación por parte de la entidad contratante o los órganos de control.	Inventario actualizado de equipos, herramientas y materiales asignados, con identificación de estado, ubicación y responsable. **ANEXO 2: Acta de recibimiento de inventario.**	16%	El contratista mantuvo actualizado el inventario de los equipos, herramientas y materiales asignados al contrato, registrando su estado, ubicación y responsable del manejo, el cual se encuentra disponible para verificación por parte de la entidad contratante y los órganos de control.	16%	
3. En caso de pérdida, deterioro o daño atribuible al uso indebido o negligente por parte del personal de la ESAL, esta deberá asumir los costos de reparación o reposición de los elementos afectados.	Durante el periodo objeto de supervisión no se presentaron pérdidas, deterioros o daños atribuibles al uso indebido o negligente del personal del contratista, en consecuencia, no fue necesario adelantar procesos de reposición o reparación de bienes.	16%	Durante el periodo objeto de supervisión no se presentaron pérdidas, deterioros o daños atribuibles al uso indebido o negligente del personal del contratista, en consecuencia, no fue necesario adelantar procesos de reposición o reparación de bienes.	16%	
4. La ESAL se compromete a almacenar los equipos y materiales en condiciones adecuadas que garanticen su conservación, seguridad y disponibilidad oportuna, especialmente aquellos relacionados con la atención médica, la alimentación y el bienestar de los residentes.	Almacenamiento de equipos y materiales en condiciones adecuadas que garantizan su conservación, seguridad y disponibilidad. **ANEXO 4: Registro fotográfico de almacenamiento equipos y materiales.**	16%	El contratista almacenó los equipos, herramientas y materiales en condiciones adecuadas que garantizan su conservación, seguridad y disponibilidad oportuna, especialmente aquellos destinados a la atención médica, alimentación y bienestar de los residentes.	16%	
5. La ESAL deberá garantizar el buen uso y aprovechamiento de los jardines, espacios comunes y habitaciones, promoviendo su conservación y la generación de entornos seguros, accesibles y armónicos para los adultos mayores.	Uso adecuado y conservación de jardines, espacios comunes y habitaciones, garantizando entornos seguros y accesibles. **ANEXO 5: Cronograma de mantenimiento de áreas comunes y Registro fotográfico áreas comunes**	16%	El contratista promovió el uso adecuado y la conservación de los jardines, espacios comunes y habitaciones del Hogar San Matías, garantizando entornos seguros, accesibles y armónicos para los adultos mayores residentes.	16%	
6. En caso de que los bienes entregados resulten insuficientes para la correcta operación del centro, la ESAL deberá realizar las gestiones necesarias para complementar la dotación, garantizando la calidad del servicio y el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos.	Durante el periodo evaluado no se identificó la necesidad de complementar la dotación entregada por el Departamento, toda vez que los bienes disponibles resultaron suficientes para la correcta operación del centro y el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos.	16%	Durante el periodo evaluado no se identificó la necesidad de complementar la dotación entregada por el Departamento, toda vez que los bienes disponibles resultaron suficientes para la correcta operación del centro y el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos.	16%	
E. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN:					
1. Informar y conceptuar al Departamento en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato.	Información periódica al Departamento sobre el avance, dificultades y acciones adoptadas durante la ejecución del contrato.	16%	El contratista informó de manera continua y periódica al Departamento sobre el avance, desarrollo y estado de la ejecución del contrato, manteniendo comunicación permanente con la supervisión y atendiendo las visitas de seguimiento realizadas, en las cuales se socializaron avances, dificultades y acciones implementadas.	16%	
2. Presentar los informes, actas y demás documentos en la oportunidad y condiciones establecido por el Departamento, cumpliendo con las normas del Archivo General de la Nación Ley 594 de 2000.	Presentación oportuna de informes, actas y documentos conforme a los lineamientos del Departamento y la Ley 594 de 2000..	16%	El contratista presentó los informes, actas y demás documentos requeridos en la oportunidad y condiciones establecidas por el Departamento, dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000 en materia de archivo y gestión documental.	16%	
3. Elaborar y presentar informe final y definitivo, que contenga un resumen de actividades junto con la documentación técnica, acreditación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y actualización de las garantías.	Informe final con resumen de actividades, documentación técnica, soportes de aportes parafiscales y actualización de garantías.	16%	El contratista elaboró y presentó el informe de ejecución correspondiente al periodo evaluado, consolidando el resumen de las actividades desarrolladas, la documentación técnica y los soportes relacionados con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como la actualización de las garantías contractuales.	16%	
4. Elaborar, suscribir y presentar actas de inicio, suspensión, reiniciación, justificación, terminación y liquidación del contrato, así como constituir, suscribir y presentar las pólizas requeridas.	El contratista elaboró, suscribió y presentó las actas contractuales requeridas, incluyendo acta de inicio, así como las pólizas exigidas, las cuales se mantienen vigentes y actualizadas conforme a los términos contractuales.	16%	El contratista elaboró, suscribió y presentó las actas contractuales requeridas, incluyendo acta de inicio, así como las pólizas exigidas, las cuales se mantienen vigentes y actualizadas conforme a los términos contractuales.	16%	

Scanned with CamScanner

Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 7
		Página 1 de 1

5. Presentar toda la información requerida por el Departamento de conformidad con el Decreto Departamental No. 007 de 2007.	Entrega de la información requerida por el Departamento conforme al Decreto Departamental No. 007 de 2007.	16%	El contratista se mantuvo atento a los requerimientos de información realizados por el Departamento, disponiendo la entrega oportuna de la documentación solicitada; durante el periodo evaluado no se presentaron solicitudes adicionales.	16%	
6. Permitir a la sociedad civil el conocimiento y seguimiento de la ejecución del proyecto, atendiendo las peticiones de los ciudadanos, comunidades y veedurías ciudadanas.	Disponibilidad de información para la sociedad civil, durante el periodo evaluado no se registraron solicitudes ciudadanas.	16%	El contratista garantizó la disponibilidad de información para la sociedad civil, atendiendo de manera oportuna las peticiones de ciudadanos, comunidades y veedurías ciudadanas; durante el periodo evaluado no se recibieron solicitudes por parte de actores sociales o comunitarios.	16%	

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 20 al 31 de

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 18 de Diciembre de 2025.

Firma: _____

CARLOS ANDRES MONTALVO ARCE
Supervisor Designado

JUAN DAVID CASTILLO ORTIZ
Revisión Jurídica

Nombre de profesionales de apoyo:
Merly Constanza Correa Tamayo
Ana María González Quintero
Jessica Alejandra Rojas Vela
Laura Valentina Villalba Orozco
Viviana Borrero Adames

	ELABORÓ	REVISO	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Scanned with CamScanner