ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAVENTA	PSI-SJM-FR-12 Estado Vigente Versión 3

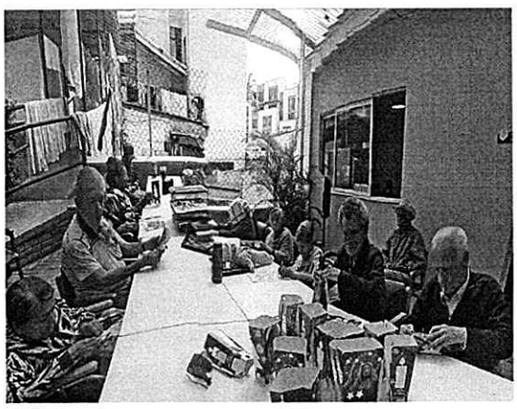
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS __X__ CONTRATO DE COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO ____

ACTA N0.	03
FECHA	DICIEMBRE 31 DEL 2025
SECRETARÍA	DESARROLLO SOCIAL
PERIODO EVALUADO	DICIEMBRE 2 A DICIEMBRE 31 DEL 2025
CONTRATO №	2509291086
OBJETO	"AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN VIVIENDA, ALIMENTACIÓN, GESTIÓN EN SALUD, RECREACIÓN Y VESTIDO".
CONTRATISTA	FUNDACION HOGAR DE LA DIVINA MISERICORDIA
SUPERVISOR(ES)	GLORIA MARIA URIBE O.
PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	3 MESES Y 2 DÍAS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA EXIGIDA, SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2025
VALOR DEL CONTRATO	$73.246.614 DE LOS CUALES $69.747.574 CORRESPONDE AL APORTE DEL MUNICIPIO Y EL CONVINIENTE APORTA $3.499.040
PRÓRROGAS	

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA		
ÍTEM	**PAGOS**	**SALDO**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$69.747.574**
ADICIONES		
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	$45.487.572	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$22.743.786	
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	**$1.516.216**	
TOTAL	**$69.747.574**	**$69.747.574**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
		CANTIDAD	**PORCENTAJE**	
1	Brindar atención integral **a 26** adultos mayores asignados por el Municipio de Manizales en vivienda, alimentación, gestión en salud, recreación y vestido.	26	100%	Durante este periodo la Fundación Hogar de la Divina Misericordia, que es una obra inspirada en los principios católicos, dirigida por la Familia Fundadora de la ciudad de Manizales, atendió de tiempo completo de forma integral **a 26** personas mayores durante este periodo, en su sede en la calle 49.
2	Realizar la atención durante 24 horas diarias, 7 días a la semana.	GL	100%	Se brindo atención integral a 26 personas mayores los 30 días del mes, siete (7) días a la semana veinticuatro (24) horas diarias.

3	Contar con áreas para la realización y práctica de diferentes actividades dirigidas a los adultos mayores asignados y para la vivienda de los mismos en condiciones adecuadas de habitabilidad, ofreciendo a las personas mayores la posibilidad de pernoctar en cuarto individual o compartido, de acuerdo a las necesidades y gustos de los beneficiarios y de la capacidad instalada de la institución; la infraestructura física y de mobiliario debe estar dotada de las condiciones mínimas y dignas para un buen ambiente residencial, manteniendo condiciones adecuadas para el almacenamiento, preparación y consumo de los alimentos y conservando unas adecuadas condiciones higiénicas.	GL	100%	La Fundación cuenta con espacios amplios y de fácil acceso que facilita la movilidad de personas mayores y con alguna discapacidad física. El Hogar de personas mayores tiene una casa propia de más o menos 650 M2 de construcción, tres pisos con ascensor, rampas, infraestructura adecuada para el acceso y desplazamiento de los adultos, pasillos amplios, salas de estar, patio cubierto y señalización; en el antejardín de la casa hay tres (3) bancas que les permite entretenerse viendo pasar la gente, los carros...el movimiento diario de la ciudad. El primer piso tiene cuatro (4) habitaciones, con diez y seis (16) camas, dos baños. Segundo piso tiene siete (7) habitaciones con veintiséis (26) camas, dos (2) grandes salas de estar, un (1) patio cubierto, tres (3) baños, comedores con capacidad para los 26 adultos mayores, cocina y lavandería. El tercer piso cuenta con tres (3) habitaciones, con diez (10) camas, un baño grande y sala de estar se tienen en total cincuenta y seis (56) camas, tres (3) salas, un (1) comedor, un (1) patio cubierto, siete (7) baños, una (1) cocina, una (1) lavandería y el ascensor.  
4	Brindar una alimentación balanceada de acuerdo a la minuta y sus derivaciones entregada por la Secretaría de Desarrollo Social, consistente en desayuno, almuerzo, comida, refrigerio a media mañana y media tarde. La minuta deberá ser fijada por EL CONVINIENTE en lugar visible de la cocina de la institución, asegurando las buenas prácticas de manipulación de alimentos.	GL	100%	Se ofreció una alimentación balanceada que incluye una fuente de proteína, carbohidrato, ensalada y sopa de verduras naturales por cada comida. La preparación se rige por una minuta rotativa de tres semanas, exhibida en la cocina principal. A todos los residentes se les suministra diariamente: Bebida caliente al despertar, Desayuno, Refrigerio de media mañana, Almuerzo, Merienda Y Cena. El equipo de cocina cuenta con certificación vigente en manipulación de alimentos, lo que garantiza prácticas seguras e higiénicas. 

5	Hacer entrega mensual de la programación de actividades para los adultos mayores según sus condiciones de salud y gustos, en las áreas de manualidades, actividad física, lúdica, espiritual, psicosocial, cognitiva, educativa y recreativa en general.	GL	100%	**MANUALIDADES** Las actividades manuales han sido un recurso clave para promover la creatividad, la destreza fina y la expresión personal de los adultos mayores. Entre las acciones desarrolladas este mes se destacan: • Armar faroles • Decoración de flores • Empacar regalos.  **ACTIVIDAD FÍSICA:** Para ellos este mes es muy especial, muchas celebraciones, cantos y visitas, por esta razón la actividad física ha sido especialmente para aquellos que todavía se sienten con ánimo de bailar.  **Espacios recreativos** Los residentes disfrutan de mañanas al aire libre, conversaciones grupales y escucha de música variada (boleros, música tradicional, melodías populares y música decembrina). Se realizan sesiones de rumbo terapia, algunas de ellas con grupos invitados, grupo de voluntarias, además, comparten en el antejardín observando el entorno, interactuando y fortaleciendo vínculos entre ellos.

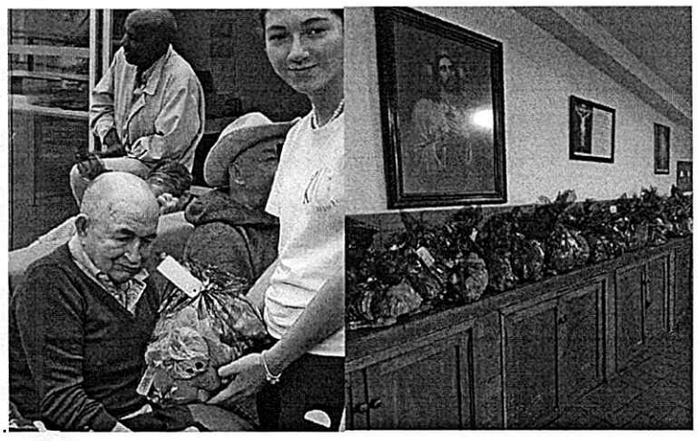


Visitas y celebraciones

Si bien muchos de los adultos mayores no reciben visitas familiares, algunos voluntarios acompañan de manera frecuente a los residentes

.

Se realizaron celebraciones de cumpleaños con música, torta y actividades.



Estimulación cognitiva

- Un mes lleno de fiesta y de parranda, que estimula y ayuda en todos los procesos (físicos, mentales) de los beneficiarios.

Intervención psicológica

La Alcaldía de Manizales se hizo presente con charlas de formación con las siguientes temáticas:

- **La paciencia:** manejar tiempos de espera, tolerar situaciones difíciles y controlar emociones.
- **La alegría:** reconocer la importancia de las emociones positivas para el bienestar físico y emocional.
- **Cuidado bucal:** jornadas de cepillado, limpieza de prótesis y fortalecimiento de buenos hábitos.

Envejecimiento activo: pautas sobre alimentación equilibrada, descanso adecuado, actividad física y ejercicios prácticos.

6	Favorecer las condiciones de salud de las personas mayores, para lo cual deben hacer las gestiones necesarias con la EPS para el acceso a los procedimientos, medicamentos y atenciones en salud requeridas y a su vez realizar las atenciones básicas al respecto que requieran los adultos mayores.	GL	100%	La Fundación cuenta con servicio Médico en casa, al ingresar el adulto mayor se le hace un examen de ingreso para establecer el estado de salud y las necesidades de medicamento que tiene. Hace ronda dos veces a la semana y en caso de urgencia se presenta inmediatamente al hogar. Dos veces a la semana una auxiliar de enfermería se encarga de toma signos vitales y llevar el correspondiente registro. La Fundación se encarga de reclamar ante la EPS los medicamentos y panales de cada uno de los residentes.
7	Suministrar a los adultos mayores los elementos necesarios para su higiene y buena presentación personal, garantizando el arreglo de ropa y aseo.	GL	100%	La primera semana del mes de diciembre se realizó la Semana del aseo, con la participación del Practicante Sena y personal que apoya los que haceres del hogar. Además, los implementos de aseo, las auxiliares son las encargadas de administrarlos a los beneficiarios. En la Fundación las auxiliares de turno se encargan de bañarlos, afeitarlos, lavarles los dientes, sacar su ropa diariamente y velar por la buena presencia y limpieza.
8	En el caso de fallecimiento de un usuario, EL CONVINIENTE deberá realizar las gestiones pertinentes para la obtención del servicio funerario ante el ente Municipal, de no contar con afiliación a ningún seguro exequial tal y como lo establece el Decreto Municipal 0370 del 9 de agosto de 2013.	GL	100%	Se realizan los trámites correspondientes, ya sea a través de la administración municipal si no se cuenta con un seguro exequial, o directamente en la funeraria donde se encuentra la persona vinculada
9	Contar con carpetas por usuario en donde se evidencia el proceso de las personas mayores, su documentación y demás aspectos necesarios para una buena administración de la información.	GL	100%	Cada adulto mayor cuenta con una carpeta con la información médica y personal correspondiente, la cual se actualiza cada vez que se requiera o se realizan exámenes o procedimientos; se procura reflejar cualquier cambio significativo incluyendo ajustes en su tratamiento a lo largo del mes para que reciban la mejor atención posible basada en sus necesidades específicas. Todas las carpetas se encuentran bajo llave se ubican en un archivador exclusivo.
10	Disponer por su cuenta y bajo su responsabilidad del personal idóneo y requerido mínimamente por la Ley 1315 de 2009, para la buena atención a las personas mayores: Representante Legal, personal	GL	100%	Para garantizar una atención completa y de calidad a se tiene conformado un equipo multidisciplinario: liderado por la coordinadora y se complementa con un asistente. Un profesional médico, tres auxiliares de enfermería que ofrecen atención continua realizan turnos, diariamente hay dos en el día y una en la noche. Dos manipuladoras de alimentos aseguran una nutrición adecuada.

	administrativo, auxiliar de enfermería, responsable de la manipulación de alimentos, auxiliar de servicios generales, adicionalmente debe permanecer como mínimo una persona en la noche para el cuidado de los adultos mayores.			Además, dos personas en servicios generales mantienen el orden, la limpieza, y un colaborador con una condición especial dona su tiempo y gestiona las autorizaciones de salud. Se cuenta con contador y Revisor Fiscal para asegurar el cumplimiento de las normas y leyes que nos rigen
11	El CONVINIENTE se compromete a respetar las creencias ideológicas, políticas y religiosas de los beneficiarios y por lo tanto se abstendrá de ejercer presión de cualquier tipo.	GL	100%	En la institución, se valora la libertad de culto y los adultos tienen oportunidades para la expresión y práctica de sus creencias espirituales. Diariamente, se celebra una misa por la intención de los donantes en las instalaciones de la Fundaciones, se lleva a cabo la oración de la coronilla y el rosario,
12	Presentar al supervisor del convenio un informe mensual cuantitativo, cualitativo y por obligaciones, con sus respectivos soportes, con registros fotográficos, anexando listado de la población beneficiada. Así mismo al finalizar el plazo contractual, presentará ante la Secretaría de Desarrollo Social un informe final consolidado en los mismos términos de los informes presentados, para lo cual deberán atender las sugerencias que sobre la ejecución del proyecto les haga el supervisor. Todos los informes deben ser entregados en medios físico y magnético.	GL	100%	De acuerdo al compromiso adquirido con el contrato, se presenta al supervisor el informe correspondiente al periodo de 02 de diciembre al 31 de diciembre de 2025 con: -El informe cualitativo el cual detalla las acciones realizadas en la administración y mantenimiento de la de la vivienda y la atención a los adultos mayores. -informe "cuantitativo" informa la cantidad de actividades y cuantos adultos participaron en cada una de ellas y porcentajes de participación. Listado con los nombres y números de cédula de los adultos mayores, se incluyen fotos y el valor de la atención brindada a cada uno. -Un resumen por fechas de las actividades realizadas, con listado, con la huella de los beneficiarios que participaron. -Se detalla la entrega de implementos de aseo. Cada entrega está respaldada por la huella del beneficiario. -Se comparte un archivo digital que contiene fotografías y videos de las actividades realizadas durante el período
13	Informar inmediatamente a la Secretaría de Desarrollo Social sobre ingresos, fallecimiento, retiro voluntario, expulsión u hospitalización de un usuario favorecido con el programa.	GL	100%	En este periodo de tiempo no se presentaron novedades.
14	En cada evento que realice, dar los créditos de la ejecución del convenio a la Alcaldía de Manizales e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada Entidad. Dar a conocer también a cada uno	GL	100%	La contribución económica de la **Alcaldía de Manizales** ha sido fundamental en cada uno de los eventos y actividades, se reconoce y agradece este apoyo, por darnos la oportunidad de mantener a las personas mayores y mejorar su calidad de vida. Es importante destacar que, durante las visitas de los familiares, y en la semana se informa y resalta a la Alcaldía de Manizales como aliado l por lo cual es posible ofrecer una atención integral

15	Los demás compromisos que para el cumplimiento del objeto del convenio señale el municipio.	GL	100%	Las alianzas y gestiones con otras entidades ayudan a mejorar las condiciones de cada uno de los adultos mayores institucionalizados.

Anunciar los anexos entregados: Informe, paz y salvo, parafiscales y factura.

Para constancia de lo anterior, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto y manifiestan estar de acuerdo con lo estipulado en la presente Acta. El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado. Para constancia se firma en la ciudad de Manizales, en la fecha arriba indicada.

FIRMA **Nombre: Amparo Gómez. De Arango** **C.C. 20.241.230** **Contratista**	**FIRMA** **Nombre: Gloria María Uribe O.** **C.C. Nro. 30.273.316** **Supervisor**	**FIRMA** **Nombre: Paula Milena Velásquez Castaño.** **C.C. 1.053.804.716** **Ordenador del gasto**