REUNION INICIO CONVENIO CENTRO DE VIDA Y BIENESTAR SAN JOSE ACTA N.001
OBJETIVO: Supervisión y Seguimiento a convenio 2052-2026
DEPENDENCIA QUE CONVOCA: Secretaría de Gobierno y Asuntos Sociales
LUGAR: Despacho de gobierno
FECHA: 17 de febrero del 2026

DESARROLLO DE LA VISITA

Siendo las 8:30 a.m., se da inicio a la sesión con la intervención del Secretario de Gobierno y Asuntos Sociales, Ingeniero Jhon Jairo Acuña Marín, quien realiza la presentación formal del equipo de apoyo a la supervisión del programa Personas Mayores para la Vida ante las directivas del Centro de Vida y Bienestar San José y de igual manera se hace la respectiva presentacion de la directora y sus apoyos administrativos del centro de vida y bienestar san jose de amazonas para atender el cumplimiento al objeto contractual.

Durante su intervención, se precisa que el equipo designado ejercerá funciones de apoyo a la supervisión, en estricto cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y contractuales establecidos para el programa.

Posteriormente, se procede a la lectura detallada de las condiciones del convenio se realizó la socialización, análisis, aclaración y desglose respectivo de cada una de las actividades contempladas en el alcance del convenio, con el propósito de garantizar una ejecución eficiente, transparente y ajustada a la normatividad vigente.

A continuación, se deja constancia del desarrollo detallado de cada componente:

1. COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN

Se presenta ampliamente la responsabilidad del operador frente a la garantía del suministro de alimentación diaria, estableciendo que este servicio constituye uno de los pilares fundamentales del bienestar de los adultos mayores.

Dentro del item se presenta lo siguiente:

Se suministrarán Cuatro (4) raciones diarias: desayuno, almuerzo, merienda y cena.

Las raciones deberán cumplir con estándares nutricionales definidos, asegurando aporte adecuado de proteínas, calorías y micronutrientes.

La alimentación será diseñada teniendo en cuenta condiciones particulares de salud (diabetes, hipertensión, entre otras).

Así mismo, se definieron aspectos operativos:

- Contratación de manipuladores de alimentos certificados.
- Implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM).
- Control diario mediante planillas firmadas por los beneficiarios.

2. COMPONENTE DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL

Se definio cumplimiento que este componente tiene un enfoque preventivo, terapéutico y comunitario, orientado a mejorar la salud mental y emocional de los beneficiarios.

se definio cumplimiento:

- Atención individual y grupal por parte de profesional en psicología.
- Intervenciones enfocadas en depresión, ansiedad, duelo, abandono y aislamiento.
- Desarrollo de talleres psicoeducativos.

Adicionalmente:

- Se realizará seguimiento a casos especiales.
- Se activarán rutas de atención cuando se identifiquen situaciones críticas.
- Se dejarán soportes documentales de cada intervención.

3. COMPONENTE DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD

Se definió cumplimiento que el operador garantizará una atención integral en salud, articulada con el Sistema General de Seguridad Social.

Incluye:

- Promoción de hábitos saludables.
- Jornadas de prevención.
- Detección temprana de enfermedades.
- Acompañamiento a citas médicas, exámenes y tratamientos.

Se definio cumplimiento:

- Se contará con auxiliar de enfermería y apoyo fisioterapéutico permanente.

- Se llevará control de historias básicas de salud.
- Se realizarán remisiones cuando sea necesario.

4. ASEGURAMIENTO EN SALUD

Se definio cumplimiento:

- Verificar que todos los beneficiarios estén afiliados al sistema de salud.
- Priorizar régimen subsidiado.
- Mantener actualizada la base de datos.
-

Se resaltó que el operador debe:

- Validar condiciones de vulnerabilidad.
- Gestionar novedades de afiliación.

5. ACTIVIDADES OCUPACIONALES Y PRODUCTIVAS

Se definio cumplimiento implementar actividades orientadas al envejecimiento activo, tales como:

- Manualidades.
- Actividades artesanales.
- Espacios de formación ocupacional.

Estas actividades:

- Se desarrollarán mínimo una vez al mes.
- Serán dirigidas por gestores sociales o instructores.
- Buscarán fortalecer habilidades y autoestima.

6. RECREACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

Se definio cumplimiento la ejecución de actividades recreativas mínimo dos veces por semana, incluyendo:

- Ejercicio físico adaptado.
- Juegos lúdicos.
- Actividades culturales.

Se destacó su importancia para:

- Mejorar la salud física.
- Reducir el sedentarismo.
- Fortalecer la integración social.

7. ENCUENTROS INTERGENERACIONALES

Se definio cumplimiento realizar encuentros mensuales con diferentes grupos poblacionales, con el fin de:

- Promover la inclusión social.
- Reducir el aislamiento.
- Fomentar intercambio de experiencias.

8. FORTALECIMIENTO DE REDES DE APOYO

Se definio cumplimiento el desarrollo de estrategias para:

- Vinculación familiar.
- Apoyo comunitario.
- Acompañamiento psicosocial.

Se presentaran mínimo una vez al mes. Sin embargo, se tiene en cuenta el tema de que la localizacion o el contacto con las familias es complejo, asi que, se realizara la debida trazabilidad para poder fortalecer estas redes de apoyo.

9. ACTIVIDADES DE DESARROLLO PERSONAL

Se definio cumplimiento implementar espacios de:

- Lectura
- Escritura
- Conversatorios
- Motivación personal

Frecuencia: mínimo dos veces a la semana.

10. ALOJAMIENTO

Cumplimiento que el operador garantizará:

- Acomodación múltiple en condiciones dignas.
- Espacios adecuados, ventilados y seguros.
- Condiciones óptimas de higiene.

Se presentará seguimiento constante al estado de las instalaciones.

11. LAVANDERÍA Y MANEJO DE LENCERÍA

Se definio cumplimiento:

- Lavado, desinfección y organización de ropa.
- Manejo de inventarios.
- Uso de insumos adecuados.

12. ASEO GENERAL E INSUMOS DE HIGIENE

Se definio cumplimiento:

- Limpieza diaria de todas las áreas.
- Desinfección permanente.
- Entrega de kits de aseo personal (jabón, crema dental, pañales, etc.).

13. CUIDADO Y ASISTENCIA DE ENFERMERÍA

Se definio cumplimiento:

- Atención 24 horas.
- Apoyo en actividades básicas (baño, alimentación, movilidad).
- Supervisión del estado de salud.

14. DOTACIÓN Y VESTUARIO

Se definio cumplimiento de la entrega:

- Ropa
- Calzado
- Elementos personales

Garantizando condiciones dignas para los beneficiarios de manera mensual.

15. AUXILIO EXEQUIAL

Se definio cumplimiento de la obligación de:

- Contar con cobertura total del servicio funerario.
- Contratar empresa idónea.

16. SOPORTES, INFORMES Y SEGUIMIENTO

Se definio cumplimiento que:

- Todas las actividades deben tener evidencia.

- Se deben presentar informes mensuales detallados.
- Se deben adjuntar planillas, registros fotográficos y soportes financieros.

17. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Se definio cumplimiento:

- Uso exclusivo de los recursos para el objeto del convenio.
- Pago de seguridad social del personal.
- Cumplimiento de obligaciones legales, tributarias y contractuales.

18. ARCHIVO, CONTROL Y SUPERVISIÓN

Se definio cumplimiento:

- Mantener archivo organizado por mínimo 8 años.
- Facilitar supervisión por parte de la Gobernación.
- Garantizar transparencia en la ejecución.

Finalizado el desglose, análisis y socialización de las condiciones del contrato, se informó a la parte administrativa del Centro de Vida y Bienestar San José de Amazonas que la supervisión se realizará de manera diaria mediante la elaboración de actas, y de forma mensual a través de informes de supervisión.

Así mismo, se indicó que las actas diarias serán socializadas con la persona encargada de atender la supervisión, quien deberá firmarlas, con el fin de dejar constancia de lo evidenciado durante cada visita.

Tambien, se deja constancia de la solicitud formal de la siguiente documentación soporte:

- Hojas de vida del talento humano vinculado.
- Comprobantes de pago de planillas de seguridad social.
- Cronograma detallado de actividades.
- Contratos de prestación de servicios suscritos.
- Informe mensual de actividades del talento humano del Centro de Vida y Bienestar San Jose.

Con el fin de garantizar servicios integrales y cuidadores cualificados, para la atencion, asistencia a 25 abuelos del centro de vida y bienestar san jose. Por eso se hace necesario fortalecer la articulacion interinstitucional para garantizar el cumplimiento oportuno de las metas. Asimismo, se plantearon estrategias orientadas a optimizar los procesos administrativos, mejorar la comunicación y asegurar una adecuada ejecución técnica y financiera del convenio.

COMROMISOS O ACCIONES PENDIENTES:

1- Se realizará las reuniones de seguimiento para evaluar cada Ítem del convenio los días 20 de cada mes, en caso que sea un día sábado o domingo, se convocaraa reunión el día lunes.
2- Se notificara por escrito por parte del centro de vida y bienestar San José a la secretaria de gobierno y asuntos sociales, en caso de fallecimiento de algún abuelo.
3- Entrega de un informe actualizado de avance en la fecha acordada los 3 primeros días de cada mes vencido.

CONCLUSIONES: Una vez finalizada la socialización, análisis y desglose detallado de las condiciones del convenio, se concluye que las partes cuentan con claridad suficiente frente a los compromisos, alcances y responsabilidades que implica la ejecución del mismo, garantizando así una adecuada articulación entre la Gobernación del Amazonas y el Centro de Vida y Bienestar del Adulto Mayor “San José de Amazonas”.

Se evidenció la importancia de cada uno de los componentes del convenio como ejes fundamentales para brindar una atención integral, digna y de calidad a los adultos mayores beneficiarios del programa, resaltando especialmente los servicios de alimentación, salud, atención psicosocial, cuidado permanente y actividades de bienestar.
Así mismo, se dejó claramente establecido que la supervisión del convenio se realizará de manera permanente, mediante visitas diarias soportadas en actas y un seguimiento mensual a través de informes de supervisión, lo cual permitirá ejercer control efectivo sobre la ejecución técnica, administrativa y financiera del convenio. En este sentido, se acordó la socialización diaria de las actas con el personal responsable, quienes deberán firmarlas como constancia de lo evidenciado durante cada visita. De igual forma, se enfatizó en la obligatoriedad de mantener soportes documentales completos, veraces y actualizados de todas las actividades ejecutadas, así como del talento humano vinculado, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia laboral, contractual y de seguridad social.
Se identificó la necesidad de fortalecer la articulación interinstitucional y los canales de comunicación entre las partes, con el fin de dar respuesta oportuna a las situaciones que se presenten durante la ejecución del convenio y asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Adicionalmente, se reconocieron algunos retos en la implementación, particularmente en lo relacionado con la localización y fortalecimiento de redes familiares de apoyo de los beneficiarios, frente a lo cual se acordó realizar las gestiones necesarias para su trazabilidad y vinculación progresiva.

Finalmente, las partes ratificaron su compromiso con la correcta ejecución del convenio, orientando todos los esfuerzos hacia el mejoramiento de la calidad de vida de los adultos

mayores atendidos, bajo principios de eficiencia, transparencia, responsabilidad y enfoque humano.





Proyecto: Maria Jose Garcia Nova – Contratiasta SGAS

República de Colombia
GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS
Secretaría de Gobierno y Asuntos Sociales

DEPENDENCIA O SECRETARIA: Secretaría de Gobierno y Asuntos Sociales-Programa Personas Mayores para la vida.			**TEMA:** Firma Acta 01 de seguimiento y supervisión de CVB "San Jose"		
FECHA: 17 de Febrero de 2026	**LUGAR:** Sala de Juntas SGAS.	**HORA DE INICIO:** 8:30 am	**HORA TERMINO:**	**TIEMPO:**	**No. DE PARTICIPANTES:** 8.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Martha Esperanza Torres L.	Directora-Centro S.T.	3103203778	cvbomazonas1@gmail.com	
2	Genit Portilla Coral	Admtiva. Economa	3142019288	genitportilla.coral@gmail.com	
3	Joaquin Benjumea	Contratista	3043880574	Juniorben06@gmail.com	
4	Nidia Kelly Ibarra A.	contratista	3125946623	nidiakelly1@hotmail.com	
5	Carol melissa Florez	Contratista	1.121.201.814	yosoymary10.4@gmail.com	
6	Dhoa jairo Acosta M.	Secretario despacho	3144655600		
7	Liliana Revelo	Apoyo SGAS	3133152351	lirevelo899@gmail.com	
8	Maria Jose Garcia Nova	Referente Personas M	3233138773	Majonova123@gmail.com	
9					
10					
11					
12					

Scanned with CamScanner