Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 **Página 1 de 7**

Fecha: 11 de DICIEMBRE de 2020

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **CONVENIO** **x**

Contrato número: 1.230.02-20.3-0158 de 5 de NOVIEMBRE de 2020

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad No. 3500006891 Registro Presupuestal No. 4500033457

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: 203. Derechos Humanos, Derecho internacional Humanitario, Paz y reconciliación.
Reconocimiento, restablecimiento y aplicación de los derechos humanos, sentar las bases para la implementación exitosa y progresiva de la política pública de Derechos humanos y el fomento de un nuevo paradigma de relacionamiento entre garantes y titulares de derecho.
20302 Valle, territorio paz inclusivo y modelo de respeto a las identidades. 2030205 el Valle somos todos y las personas mayores se protegen.

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
Meta de resultado: Asistir técnica y financieramente 42 entes territoriales los centros vida y centros de protección
Meta de producto – MP 203020500101: Asistir técnica y financieramente en los 42 municipios los centros vida y centros de protección para las personas mayores

Objeto del contrato: Aunar esfuerzos económicos, logísticos, técnicos, humanos y de experiencia para mejorar las condiciones de bienestar de los Adultos Mayores de los niveles 1 y 2 del SISBEN en estado de vulnerabilidad institucionalizados en el Centro de Bienestar del Anciano, ASILO DE ANCIANOS DE PALMIRA como institución que contribuye a brindarles una atención integral siguiendo los parámetros establecidos en la Ley 1276 de 2009, ley 1315 de 2009, en ejecución del proyecto denominado "Mejoramiento de la atención integral de los adultos mayores en los centros vida y centros de protección en el valle del cauca"

Supervisor: LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY
C.C 29.186.638 Bolívar (Valle)
CARGO: Subsecretaria programas Sociales y Participación
UBICACIÓN: Gobernación del Valle del Cauca
TELEFONO: 6200800 ext. 1700

Contratista FUNDACIÓN BANCO DIOCESANO DE ALIMENTOS
JAIRO URIBE JARAMILLO
CC 8.211.624
Representante legal

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y cronograma de actividades y el plan de trabajo presentado en el mes de NOVIEMBRE 2020. Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante NOVIEMBRE 2020 fueron cumplidas y recibidas a entera satisfacción por del departamento del valle del Cauca y de la SECERETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar y entregar para aprobación el plan de trabajo para la ejecución del contrato a la supervisora del convenio asignada por la ordenadora del gasto, al día siguiente de la firma del acta de inicio. **Producto**: plan de trabajo para la ejecución del convenio.
2. Presentar un informe final de ejecución técnica, financiera, contable, administrativas y jurídicas a la terminación del plazo de ejecución del proyecto **producto**: informe final de ejecución técnica, financiera, contable administrativa y jurídica.

FRENTE AL CUIDADO DIARIO

Baño asistido, cambio de ropas, aseo personal, dietas balanceadas y complementarias, administración de medicamentos, toma de signos vitales, control de la hipertensión, diabetes y demás cuidados personales.

FRENTE A LA PROMOCIÓN DE LA SALUD

Mediante el desarrollo de acciones educativas dirigidas a los adultos mayores para promover el auto cuidado que permitan a los adultos mayores realizar actividades dirigidas a promover su salud, reconocer y satisfacer sus necesidades con responsabilidad en las siguientes actividades.

ACTIVIDAD FÍSICA TERAPÉUTICA

Realizar terapias físicas. La actividad física regular para prevenir diversas disminuciones funcionales asociadas con el envejecimiento, en la práctica la actividad física regular es una de las prioridades como forma de prevención de enfermedades crónicas y la compilación de las ya presentes especialmente en la tercera edad.

ATENCIÓN MÉDICA INTERNA Y EXTERNA

Prestar la atención médica con profesionales con el fin de brindarle la atención a cada uno de los adultos mayores, elaborando el seguimiento y control con medicamentos, los cuales son ordenados por ellos y suministrados por el personal calificado del asilo de ancianos, siguiendo las recomendaciones adecuadas en la dieta y el control de medicina.

MANTENIMIENTO DE LA SALUD

Brindar el cuidado diario a través de actividades orientadas a evitar la ocurrencia de enfermedades y accidentes, procurando conservar la capacidad funcional de los adultos sanos para realizar actividades básicas de la vida diaria bajo supervisión y prestar atención a los adultos mayores con deterioro en sus capacidades funcionales, es por eso que el área de fisioterapia y enfermería tienen como objeto orientar al adulto mayore acciones a la promoción de salud encaminando sus actividades a la evaluación de riesgo de caídas y establecer un plan de intervención el cual brinde los beneficios necesarios para mejorar la calidad de vida de ellos. El seguimiento de enfermedades de base se lleca a cabo a través del programa PYP de cada EPS a que están afiliados.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Brindar el servicio de alimentación (desayuno, refrigerio (mañana y tarde, almuerzo y comida). Conservando las normas alimenticias se les proporciona una dieta sana, rica en verduras, ensaladas, jugos de frutas, todos los alimentos bajos en sal y azúcar, conforme a las minutas de nutricionista.

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de NOVIEMBRE de 2020	100%

Otras consideraciones.

sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

El contratista realizó el plan de acción para los 205 adultos mayores, beneficiarios de la atención y protección del centro de bienestar de la fundación Banco Diocesano de Alimentos, las atenciones brindadas fueron las siguientes:

Alimentación

Proceso de alimentación para los residentes incluyendo

a. Tinto de en la mañana
b. Desayuno
c. Refrigerio
d. Almuerzo
e. Refrigerio
f. Cena
g. Tinto de la noche

Limpieza

- Procesos de limpieza y desinfección que incluye
  - Limpieza de cuartos
  - Limpieza de zonas comunes
  - Lavado de ropa personal
  - Lavado de ropa de cama

Bioseguridad

- Procesos de Bioseguridad
  - Lavado de manos cada 3 horas
  - Uso de gel desinfectantes
  - Uso de tapa bocas
  - Desinfección de calzado con amonio

Enfermería y recreación

- Actividades de personal enfermería
  - Control de signos vitales
  - Control de medicamentos
  - Control de bioseguridad (temperatura, sintomatología)
  -
- Actividades de recreación y entretenimiento
  - Actividades lúdicas (realización de faroles)

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:**
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 150.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$150.000.000
Valor pagado	$0
Valor causado que no se ha pagado	$75.00.000
Valor total ejecutado	$75.000.000
Valor saldo por ejecutar	$75.000.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:**
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:**
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:**
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:**
- **Costo de actividades por entregables:**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada. El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los Manuales y guías de Colombia compra eficiente, a la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe **Día** 23 **de** **Mes:** DICIEMBRE **de** **2020**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (once) 11 días del mes de DICIEMBRE de 2020

LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY
C.C 29.186.638 Bolívar (Valle)
CARGO: Subsecretaria programas Sociales y Participación
UBICACIÓN: Gobernación del Valle del Cauca
TELEFONO: 6200800 ext. 1700

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019