ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS ACTA DE PAGO PARCIAL PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMPRAVENTA Y/O CONVENIOS	PSI-SJM-FR-13 Estado Vigente Versión 4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CONTRATO DE SUMINISTROS		CONVENIO	X

ACTA Nº	003
FECHA	MAYO 06 DE 2026
SECRETARÍA	DESARROLLO SOCIAL
PERIODO EVALUADO	01-04-2026 Al 30-04-2026
CONTRATO Nº	2601210421
OBJETO	"AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO VIDA LA AURORA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DIURNA DE ADULTOS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES".
CONTRATISTA	FUNDACIÓN HOGAR DE PASO MI JESUS
SUPERVISOR(ES)	JUAN ANDRÉS RESTREPO CARMONA
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO (29/01/2026) Y HASTA 11 DE NOVIEMBRE DE 2026 PREVIA APROBACIÓN DE GARANTÍAS EXIGIDAS
VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO	$1.280.974.873 DE LOS CUALES **$1.200.339.994** CORRESPONDEN AL MIUNICIPIO Y EL CONVINIENTE APORTA $80.634.879.
PRÓRROGAS	
SUSPENSIONES	
ADICIONES	

BALANCE DEL CONTRATO O CONVENIO A LA FECHA

ÍTEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO		**$1.200.339.994**
ADICIONES		
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	$245.387.315	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	**$122.100.885**	
SALDO	$832.851.794	
TOTAL	**$1.200.339.994**	**$1.200.339.994**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTIDAD	PORCENTAJE	

1	**Brindar asistencia integral diurna a 150 personas mayores de Manizales que tengan listado Censal o grupo Sisbén de A1 a C18 del municipio de Manizales.**	144	96%	Durante el mes de abril, la Fundación atendió a 144 personas mayores, brindando atención de lunes a viernes, en jornada continua de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en modalidad completa durante todo el mes. Los beneficiarios cuentan con listado censal o cumplen con los puntajes del SISBÉN establecidos como requisito para participar en las actividades del Centro Vida La Aurora, Tanto En La Zona Urbana Como En La Zona Rural Del Municipio. **NOVEDADES MES DE ABRIL** La señora **Marina Arenas Herrera** se retiró del programa el día **31 de marzo de 2026**. Se informa el fallecimiento del señor **Fernando Franco Ángel**, identificado con cédula de ciudadanía No. **10.219.906**, ocurrido el día **03 de abril de 2026.**
2	**Contratar el personal profesional, técnico y operativo idóneo para el desarrollo de las acciones del Centro Vida, al igual que disponer de todos los recursos, insumos, materiales, equipos y logística en general, requerida para la buena ejecución del**	16	100%	La Fundación contrata al personal necesario para llevar a cabo las actividades establecidas en el convenio. Asimismo, les proporciona los elementos e insumos requeridos para el adecuado desarrollo de sus funciones. **PERSONAL FUNDACIÓN**

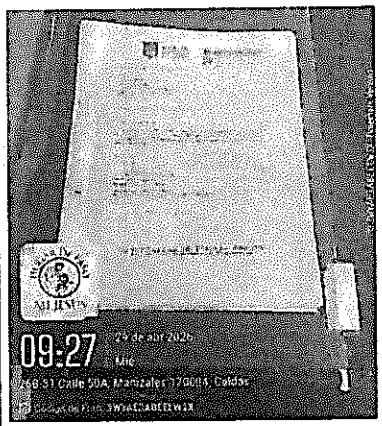
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

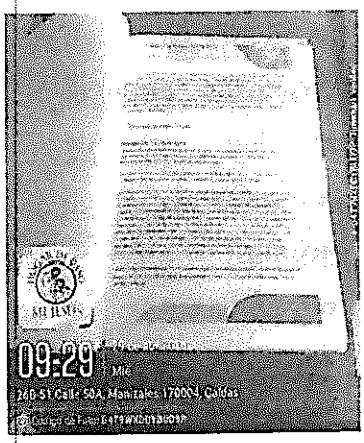
convenio.

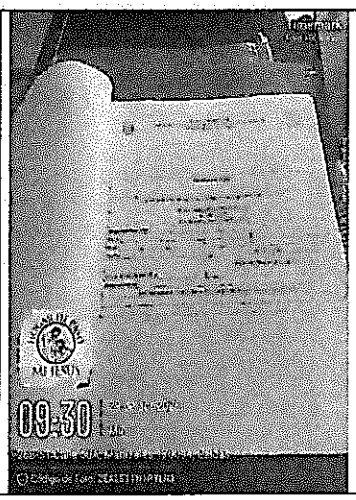
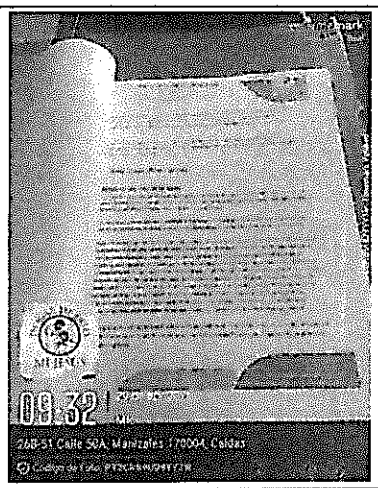
	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	CEDULA
	MARIA NORA ARIAS ARCINIEGAS	Representante legal	35455524
1	LUZ MERY GOMEZ ARIAS	Coordinadora general	30401947
2	CONSTANZA LOAIZA SANCHEZ	Nutricionista	30330143
3	JORGE ANDRES MARIN RUIZ	Psicologo	9845856
4	BRAHIAN DANIEL MARTINEZ	fisioterapeuta	1060656412
5	JUAN JOSE PINEDA	Educador fisico	1007231603
6	SONIA VIVIANA ALVAREZ GIRALDO	Prof desarrollo familiar	1007231835
7	LUISA FERNANDA GUTIERREZ	Auxiliar administrativo	30238649
8	MARCELA CAMACHO JIMENEZ	Auxiliar de enfermeria	1061655696
9	ADRIANA MARIA VILLADA FLOREZ	Auxiliar de enfermeria	30238510
10	ALQUIBAR HENAO ARIAS	Cuidador	9845815
11	SORAIDA HENAO	Manipuladora de alimentos	24851633
12	FLOR NID OLAYA MOSQUERA	Servicios generales	65820010
13	KELLY DAHIANA LONDOÑO HENAO	cuidadora	1056122531
14	MARTHA LUCIA VALENCIA LOPEZ	Servicios generales	30308610
15	MALLERLY SANCHEZ CASTELLANOS	Tallerista	30339554

Contar con carpetas por usuario donde se evidencia el proceso de las personas mayores, su documentación y demás aspectos necesarios para una buena administración de la información.

Cada persona mayor cuenta con una carpeta individual en la que se anexa la documentación necesaria relacionada con su proceso y con cada uno de los componentes de atención. Asimismo, se actualizan periódicamente los documentos personales requeridos para el adecuado seguimiento de su proceso.





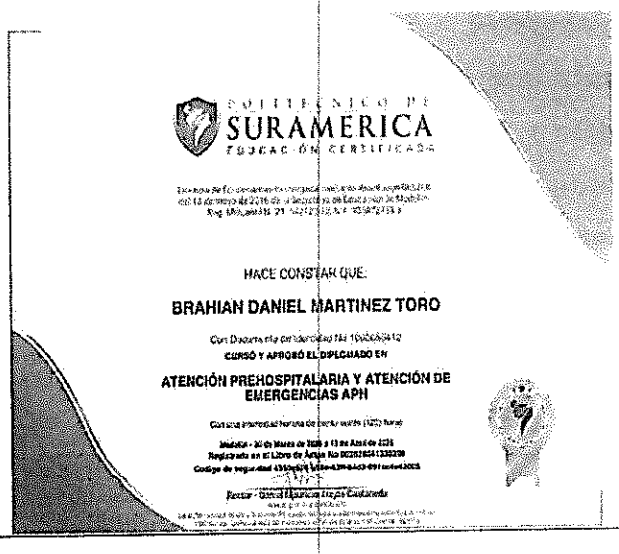
				 
3	**Todo el personal del centro debe contar con examen médico de ingreso antes de iniciar sus labores y a estas mismas personas se les debe cancelar sus servicios mensuales como máximo cinco días después de la prestación del mismo.**	16	100%	La Fundación cumple con garantizar que cada empleado cuente con su examen médico laboral y con las afiliaciones correspondientes al sistema de seguridad social. Asimismo, se realiza el pago oportuno de sus honorarios al finalizar cada mes.
4	**Todo el personal del Centro debe tener constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de**	14	90%	Se está finalizando el cumplimiento de esta obligación, quedando al día en los procesos de formación en atención de emergencias y primer respondiente. NOTA: EN EL INFORME FISICO SE ANEXAN LOS CERTIFICADOS.

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

mínimo 36 horas.

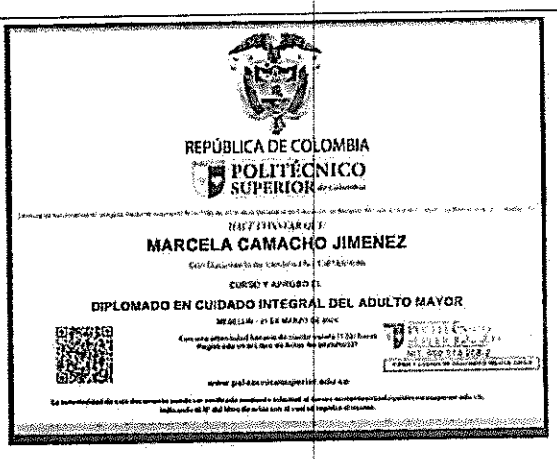
	NOMBRE Y APELLIDO	PRIMER RESPONDIENTE	ATENCION A EMERGENCIAS
1	LUZ MERY GOMEZ ARIAS	Marzo 2026	Noviembre 2024 vigencia 2 años
2	CONSTANZA LOAIZA SANCHEZ	Abril 2026	Noviembre 2024 vigencia 2 años
3	JORGE ANDRES MARIN RUIZ	Febrero 2026	
4	BRAHIAN DANIEL MARTINEZ	Abril 2026	Abril 2026
5	JUAN JOSE PINEDA	Febrero 2026	
6	SONIA VIVIANA ALVAREZ GIRALDO	Febrero 2026	Noviembre 2024 vigencia 2 años
7	LUISA FERNANDA GUTIERREZ	Febrero 2026	Noviembre 2024 vigencia 2 años
8	MARCELA CAMACHO JIMENEZ	Marzo 2026	Noviembre 2024 vigencia 2 años
9	ADRIANA MARIA VILLADA FLOREZ	Marzo 2026	Noviembre 2024 vigencia 2 años
10	ALQUIBAR HENAO ARIAS	Febrero 2026	Noviembre 2024 vigencia 2 años
11	SORAIDA HENAO		Noviembre 2024 vigencia 2 años
12	FLOR NID OLAYA MOSQUERA	Marzo 2026	Noviembre 2024 vigencia 2 años
13	KELLY DAHIANA LONDOÑO HENAO	Noviembre 2025	
14	MARTHA LUCIA VALENCIA LOPEZ		Noviembre 2024 vigencia 2 años





				
5	**Todo el personal del centro debe tener constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores que deberán corresponder a un componente teórico (presencial y/o virtual) de mínimo 160 horas y un componente de experiencia directa mínima de 320 horas de atención, realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar mínimo 480**	16	90%	Los empleados se encuentran culminando las formaciones pertinentes a este punto; se anexan los certificados correspondientes. **LISTADO DEL PERSONAL CON CURSOS DEL ADULTO MAYOR** **NOMBRE Y APELLIDO** / **Formaciones en personas mayores** 1 LUZ MERY GOMEZ ARIAS — Actualizacion 2 CONSTANZA LOAIZA SANCHEZ — 180 h certificadas 3 JORGE ANDRES MARIN RUIZ — Actualizacion 4 ERAHIAN DANIEL MARTINEZ — 120 h certificadas 5 JUAN JOSE PINEDA — 160 h certificadas 6 SONIA VIVIANA ALVAREZ GIRALDO — 160 h certificadas 7 LUISA FERNANDA GUTIERREZ — 160 h certificadas 8 MARCELA CAMACHO JIMENEZ — 160 h certificadas 9 ADRIANA MARIA VILLADA FLOREZ — 180 h certificadas 10 ALQUIBAR HENAO ARIAS — Tecnico cuidador 11 SORAIDA HENAO — 160 h certificadas 12 FLOR NID OLAYA MOSQUERA — 60 h certificadas 13 KELLY DAHIANA LONDONO HENAO — 180 h certificadas 14 MARTHA LUCIA VALENCIA LOPEZ — 180 h certificadas 15 MALLERLY SANCHEZ CASTELLANOS — 180 h certificadas 

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

	horas. Las constancias del componente teórico deben ser expedidas por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o instituciones de educación superior, legalmente reconocidas por el estado.			  La Universidad Autónoma de Manizales Certifica que Flor Nid Olaya Asistió a CURSO ME CUIDO ACTIVO 8 de octubre de 2024 ALEJANDRA SALAZAR B COORDINADORA EDUCACIÓN CONTINUADA
6	**Realizar todas las acciones como equipo profesional requeridas para el óptimo desarrollo y planeación de la estrategia, análisis de casos, jornadas de capacitación, reuniones técnicas, seguimiento de acciones de campo y articulación de acciones.**	GL		**ACTA 003** **QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DE TRABAJO DEL FUNDACIÓN HOGAR DE PASO MI JESÚS** **Fecha:** Manizales, Abril 28 de 2026 **Hora de inicio:** 9:300 am — **Hora de finalización:** 11:10 am **Lugar:** Sede la Aurora, la arboleda presencial y virtual ORDEN DEL DÍA 1. Oración 2. Verificación de asistentes 3. Revisión de compromisos del acta anterior 4. Casos nuevos y recordatorios

				5. Compromisos **1. Oración** Se da inicio a la reunión con una oración, encomendando las actividades y decisiones al bienestar de las personas mayores y al buen desarrollo del equipo de trabajo. **2. Verificación de asistentes** Se confirma la participación del equipo de trabajo de las sedes La Aurora y La Arboleda. **3. Revisión de compromisos del acta anterior** Se revisa el compromiso relacionado con la socialización del Manual de Convivencia, evidenciando su cumplimiento. No obstante, se realiza la observación al área de psicología y desarrollo familiar sobre la importancia de mantener registro escrito de todas las situaciones relacionadas con el Manual de Convivencia, dejando evidencia clara en las evoluciones de cada persona mayor. El profesional Andrés informa que se ha venido dando cumplimiento al protocolo mediante llamados de atención verbal en los casos requeridos. Sin embargo, se reporta que el señor Villabrado Arango presenta comportamientos agresivos hacia otros compañeros, por lo cual se encuentran pendientes nuevos llamados de atención. Se reitera la necesidad de: • Documentar cada situación de manera formal. • Consolidar la información en un documento común o registro compartido, que permita al equipo conocer los incidentes y brindar atención oportuna desde cada área. **4. Casos nuevos y recordatorios** **4.1 Convivencia y manejo institucional**

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

El señor Alquibar enfatiza la importancia de:

- Entregar los medicamentos directamente en la mano a cada persona mayor y verificar su consumo, con el fin de evitar descompensaciones.
- Reforzar, desde todas las áreas, espacios de formación y charlas relacionadas con:
- Manual de convivencia
- Comportamiento
- Convivencia y respeto

El profesional Andrés menciona la importancia de continuar con procesos de sensibilización en convivencia, especialmente con las personas mayores que presentan mayores dificultades, así como garantizar la participación de quienes salen de la institución en estos espacios formativos.

4.2 Control y seguimiento

Se realiza la observación sobre el adecuado manejo del libro de salidas, estableciendo que:

- Debe registrarse fecha, hora de salida y lugar donde estará la persona mayor.
- No se deben dejar espacios en blanco.
- Los registros deben realizarse de manera continua (sin interrupciones o espacios vacíos).

4.3 Organización documental

Se establecen ajustes en los informes institucionales:

- El informe por obligaciones y el informe cualitativo debe estar soportado debidamente con las evidencias fotográficas.
- El cronograma y el planeador deben presentarse de manera conjunta.

- Las evidencias fotográficas deben incluir logo institucional y fecha.
- Se recomienda incluir mayor cantidad de fotos grupales.
- Es necesario dejar evidencia de todas las actividades realizadas.
- En adelante los informes no deben llevar listados de participación, únicamente anexar en cada actividad la cantidad de personas mayores que participan por sede.

4.4 Formación del personal

Se establece como compromiso para el personal que aún no ha cumplido con los requisitos, avanzar en la realización de los cursos exigidos en el marco del convenio con la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía de Manizales.

4.5 Seguridad y emergencias

Se recomienda:

- Fortalecer la preparación para brigadas de emergencia.
- Contar con los distintivos correspondientes para los brigadistas.
- Gestionar una charla pendiente con el Cuerpo Oficial de Bomberos sobre manejo de emergencias.

4.6 Organización del trabajo

Se hace la recomendación de que cada área permanezca enfocada en sus funciones, evitando distracciones en actividades no relacionadas con sus labores, con el fin de garantizar una atención adecuada y continua a las personas mayores.

4.7 Situación con persona mayor

Se deja constancia de la situación presentada con la persona mayor, María Adiela López Salgado, identificada con cédula

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

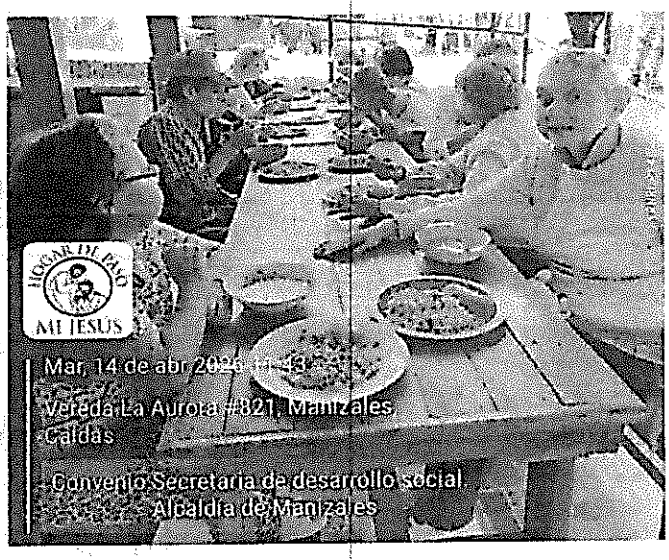
				de ciudadanía N.° 24.325.340. La señora Adiela manifiesta que sale de la Fundación para realizar diligencias médicas por iniciativa propia y refiere que no requiere acompañamiento; sin embargo, presenta dificultades en su movilidad, por lo cual dicho acompañamiento es recomendable para garantizar su seguridad. La persona mayor informa que se encuentra pendiente de la realización de una cirugía desde hace aproximadamente ocho (8) años, situación que le genera preocupación constante y la motiva a salir con frecuencia de la institución. Durante la visita del supervisor del contrato, el doctor Juan Andrés Restrepo, se brindó orientación a la usuaria, enfatizando la importancia de aceptar el acompañamiento en sus diligencias médicas. De igual manera, se considera pertinente fortalecer la articulación interinstitucional con la Secretaría de Desarrollo Social y la Secretaría de Salud para apoyar este proceso. Desde el área asistencial, la auxiliar de enfermería Marcela Camacho ha venido realizando la respectiva gestión, y la coordinadora Luz Mery Gomez, escaló el caso ante la doctora Liliana Pérez de la Secretaría de Salud, con el fin de brindar solución a la situación expuesta por la persona mayor. La Fundación se compromete a brindar el acompañamiento requerido en las diligencias médicas, siempre y cuando la persona mayor lo autorice. Actualmente, se informa que ya se cuenta con la orden médica correspondiente. **5. Compromisos**

Actividad	Responsable	Fecha	Soporte
Registrar por escrito todas las situaciones relacionadas con el Manual de Convivencia	Equipo interdisciplinario	Abril	Evoluciones
Consolidar un registro común de incidentes de convivencia	Equipo interdisciplinario	Abril	Documento
Verificar la correcta administración de medicamentos	Auxiliares de enfermería	Permanente	Registro
Realizar charlas de convivencia y comportamiento	Todas las áreas	Abril	Evidencia
Garantizar el adecuado diligenciamiento del libro de salidas	Equipo de trabajo	Permanente	Libro
Ajustar informes y evidencias según lineamientos establecidos	Todas las áreas	Abril	Informe
Completar cursos requeridos por convenio	Personal pendiente	Abril	Certificados
Gestionar capacitación en manejo de emergencias	Coordinación	Abril	Evidencia
Gestion en los procesos de salud de la señora maria Adiela Lopez	Aux enfermeria	Mayo	Citas

Siendo las 11:10 a.m., se da por finalizada la reunión.

7	**Brindar una alimentación balanceada de acuerdo con la minuta y sus derivaciones levantada por la persona encargada del tema nutricional del centro, consiste en desayuno, almuerzo, refrigerio a media mañana y media tarde. La minuta debe ser fijada en un lugar visible de la cocina de la institución, asegurando las**			Durante el mes de abril, la profesional en nutrición llevó a cabo de manera oportuna y continua las diferentes actividades programadas, orientadas al fortalecimiento del estado nutricional y bienestar integral de las personas mayores atendidas por la Fundación. Dentro de las acciones desarrolladas, se realizaron valoraciones nutricionales individuales, permitiendo identificar el estado de salud y las necesidades alimentarias específicas de cada usuario, con el fin de establecer recomendaciones y seguimientos pertinentes. Así mismo, se brindaron charlas educativas enfocadas en hábitos de alimentación saludable, manejo de enfermedades relacionadas con la nutrición y promoción de estilos de vida saludables. Estas jornadas permitieron sensibilizar y orientar tanto a las personas mayores como al personal de apoyo. De igual manera, se efectuaron asesorías nutricionales

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

	buenas prácticas de manipulación de alimentos.			personalizadas, ofreciendo acompañamiento y recomendaciones según las condiciones particulares de cada beneficiario. Finalmente, se realizó la revisión y ajuste de la minuta alimentaria institucional, verificando que los menús ofrecidos cumplieran con los requerimientos nutricionales establecidos, variedad en la alimentación y condiciones adecuadas de calidad e inocuidad.  
8	**Brindar materiales en general, laborterapia y elementos**			Para el mes de abril, se realizaron las siguientes compras destinadas al desarrollo de actividades y al cumplimiento de los requerimientos de los profesionales.

necesarios para la realización de las actividades con las personas mayores .

Servicios generales	Laborterapia / otros	Enfermería
Toallas	Silicona liquida	Cistofio
Bolsas para canecas de basura	Vinilo acrilico	Etoricoxib (medicamento)
Hipoclorito	Pegante Faber Castell	Tiquepin 25 mg (medicamento)
Ambientador	Tijera	Tiquepin 100 mg (medicamento)
Zapatos suecos evacol (5)	Palos paleta	Quetiapina 100 mg (medicamento)
	Teens (fisioterapia)	Acido valproico 250 mg (medicamento)
	Gel conductivo (fisioterapia)	Atorvastatina 20 mg (medicamento)
	Electrodo reusable para teens (fisioterapia)	Lacosamida 50 mg (medicamento)
	Faja dorso lumbar kanex	
	Papel fotocopia	





				 
9	**Realizar la inscripción al programa (cumplimiento de requisitos), diligenciando la hoja de vida de los adultos mayores entregada por la secretaría de desarrollo social y contar con carpeta y/o archivo por**			Cuando una persona mayor cumple con los requisitos establecidos para pertenecer al Centro Vida La Aurora, se remite la información a la Secretaría de Desarrollo Social para su respectiva verificación y autorización de ingreso al programa. Durante el mes de abril, el equipo de profesionales realizó la actualización de las carpetas correspondientes a cada componente, dejando evidencia del trabajo desarrollado con cada una de las personas mayores atendidas.

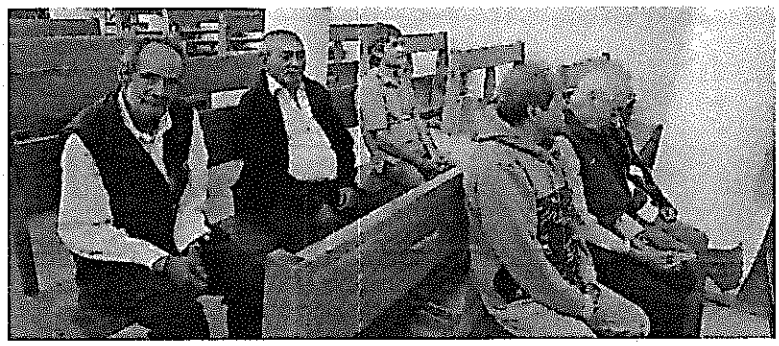
INSPECCIÓN - ALCALDÍA DE MANIZALES

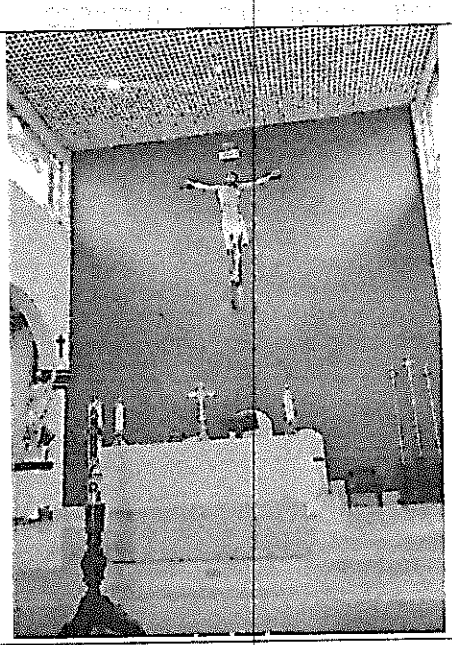
	usuario donde evidencie el proceso de las personas mayores, su documentación y demás aspectos necesarios para facilitar una buena administración de la información con el adecuado seguimiento a los beneficiarios.			
10	**Favorecer las condiciones de salud de las personas Mayores, para lo cual deben hacer las gestiones necesarias con la EPS o IPS para el acceso a los procedimientos, medicamentos y atención en salud requeridas y a su vez realizar las atenciones básicas al respecto que requieran los adultos mayores.**			Cada una de las auxiliares realiza las gestiones pertinentes con las personas mayores a su cargo, brindando acompañamiento en el control y toma de medicamentos, así como en la gestión de citas médicas y entrega de medicamentos. De igual manera, desarrollan charlas orientadas a la promoción y prevención de enfermedades, fomentando hábitos de vida saludables que contribuyan al bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores. No obstante, se continúan presentando dificultades para el acceso oportuno a citas y medicamentos por parte de las personas mayores, lo cual afecta la continuidad adecuada de sus tratamientos médicos. Actualmente, se continúan presentando diversas dificultades con la Nueva EPS, las cuales impactan de manera significativa la atención en salud de la población, adulta mayor. Entre las principales problemáticas se evidencian demoras en la asignación de citas médicas generales y especializadas, retrasos en la autorización de procedimientos

y exámenes diagnósticos, así como dificultades frecuentes en la entrega oportuna de medicamentos formulados.

De igual manera, se presentan inconvenientes en los canales de atención al usuario, generando largas esperas, respuestas tardías y poca solución efectiva a los requerimientos presentados. Esta situación afecta la continuidad de los tratamientos médicos, incrementa el riesgo en la salud de los usuarios y generando preocupación en las instituciones donde atendemos la población mayor en el régimen subsidiado.



				
11	**En el caso del fallecimiento del usuario, EL CONVENIENTE 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.**			Durante el mes de abril, se realizó la solicitud del auxilio funerario correspondiente para estas personas mayores. Asimismo, se adelantaron las gestiones pertinentes para la obtención y acceso oportuno al respectivo servicio funerario. Personas mayores: Fernando Franco Angel Cc 10.219.906 Falleció Abril 03 Misael Londoño Valencia Cc 1326919 Falleció Abril 27 

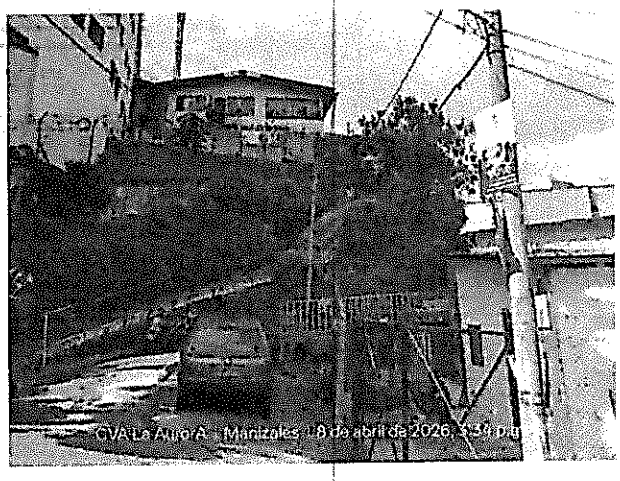
				
12	**Hacer entrega de la programación de actividades para los Adultos Mayores, la cual debe estar relacionada con los servicios mínimos como: Orientación psicosocial, deporte, cultura y recreación, promoción de redes para el apoyo a las personas mayores, uso de las TICS, entre otros.**			Cada profesional realiza la planeación correspondiente para el próximo mes, con el fin de organizar y ejecutar sus actividades, procesos de atención e intervenciones dirigidas a nuestras personas mayores, garantizando un acompañamiento integral y oportuno. **CRONOGRAMA PROFESIONALES MES DE MAYO DE 2026** **FECHA** / **DIA** / **LA AURORA** / **LA ARBOLEDA** **Mayo 4** / **Lunes** / Educación física y desarrollo familiar / Psicología fisioterapia, laborterapia **Mayo 5** / **Martes** / Psicología fisioterapia, laborterapia / Educación física y desarrollo familiar

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

				Mayo 6 | Miercoles | Educacion fisica y desarrollo familiar | Psicologia fisioterapia, laborterapia Mayo 7 | Jueves | Psicologia fisioterapia, laborterapia | Educacion fisica y desarrollo familiar Mayo 8 | Viernes | Educacion fisica y desarrollo familiar | Psicologia fisioterapia, laborterapia Mayo 11 | Lunes | Psicologia fisioterapia, laborterapia | Educación fisica y desarrollo familiar Mayo 12 | Martes | Educacion fisica y desarrollo familiar | Psicologia fisioterapia, laborterapia Mayo 13 | Miercoles | Psicologia fisioterapia, laborterapia | Educacion fisica y desarrollo familiar Mayo 14 | Jueves | Educacion fisica y desarrollo familiar | Psicologia fisioterapia, laborterapia Mayo 15 | Viernes | Psicologia fisioterapia, laborterapia | Educacion fisica y desarrollo familiar Mayo 19 | Martes | Psicologia fisioterapia, laborterapia | Educacion fisica y desarrollo familiar Mayo 20 | Miercoles | Educacion fisica y desarrollo familiar | Psicologia fisioterapia, laborterapia Mayo 21 | Jueves | Psicologia fisioterapia, laborterapia | Educacion fisica y desarrollo familiar Mayo 22 | Viernes | Educacion fisica y desarrollo familiar | Psicologia fisioterapia, laborterapia Mayo 25 | Lunes | Psicologia fisioterapia, laborterapia | Educacion fisica y desarrollo familiar Mayo 26 | Martes | Educacion fisica y desarrollo familiar | Psicologia fisioterapia, laborterapia Mayo 27 | Miercoles | Psicologia fisioterapia, laborterapia | Educacion fisica y desarrollo familiar Mayo 28 | Jueves | Educacion fisica y desarrollo familiar | Psicologia fisioterapia, laborterapia Mayo 29 | Viernes | Psicologia fisioterapia, laborterapia | Educacion fisica y desarrollo familiar
13	**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.**			La Fundación respeta plenamente las creencias religiosas y espirituales de las personas mayores. Asimismo, se realiza acompañamiento y trabajo espiritual con quienes desean participar, sin ejercer ningún tipo de presión o imposición frente a su religión, garantizando siempre el respeto por la libertad de culto y la autonomía personal. 

14	**Presentar al supervisor del convenio informe final cuantitativo y cualitativo y por obligaciones, de acuerdo a las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos dispuestos por el supervisor del convenio. Anexando registro fotográfico, soporte de las actividades realizadas y los beneficiarios, listado de los elementos suministrados, de la población beneficiada y las respectivas facturas y evidencias del componente logístico del anexo técnico el cual debe ser entregados en medio magnético.**			La Fundación cumple de manera oportuna y responsable con la presentación del informe dentro de las fechas establecidas, dando cumplimiento a los lineamientos y compromisos adquiridos. Asimismo, dicho informe se entrega con sus respectivos soportes, evidencias y documentación requerida, garantizando transparencia, veracidad de la información suministrada y adecuado seguimiento a las actividades desarrolladas en beneficio de la población atendida.
15	**En cada evento que realice, dar los créditos de la ejecución del**			En cada una de las actividades, eventos y acciones desarrolladas en el marco del convenio, la Fundación otorga los respectivos créditos a la Alcaldía de Manizales, a través

	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 de los beneficiarios y familiares de los mismos el apoyo que a través de la secretaría de Desarrollo Social – Unidad de Gestión Social se les brinda.			de la Secretaría de Desarrollo Social, resaltando de manera clara que dichas labores se ejecutan gracias al apoyo, respaldo y articulación con la Administración Municipal. Asimismo, se informa de manera permanente a los beneficiarios sobre el acompañamiento brindado por medio de la Secretaría de Desarrollo Social - Unidad de Gestión Social, destacando el compromiso institucional con el bienestar, la atención integral y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores vinculadas al programa.  

				
16	**Realizar el aporte al cual se comprometió mediante oficio por valor de OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS COP ($ 80.634.879), representados en: uso de las instalaciones de lunes a viernes de 8 am a 5 pm y cena de lunes a viernes por el tiempo de ejecución del convenio .**			La Fundación cumple con su contrapartida mediante el uso de sus instalaciones, las cuales son dispuestas para el desarrollo de las actividades del programa, garantizando espacios adecuados para la atención y el bienestar de la población beneficiaria. **Direcciones de las sedes operativas:** **Barrio La Arboleda** Calle 50A N.º 26B–02 Calle 50A N.º 26B–28 Calle 50A N.º 27–05 

				
17	**Las demás obligaciones que para el cumplimiento de este convenio señale el municipio.**			El informe constituye una prioridad fundamental, ya que a través de su entrega se evidencia de manera clara, organizada y verificable todo el proceso desarrollado en cada uno de los componentes contemplados en el convenio. Asimismo, permite demostrar el cumplimiento de las actividades ejecutadas, los avances alcanzados y la adecuada gestión de los compromisos adquiridos, garantizando transparencia y respaldo en la ejecución del mismo. **2. Realizar de forma oportuna los pagos al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y Arl) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia y entregar al supervisor del convenio de inmediato la constancia de pago mediante planilla única detallada, a fin de verificar el pago.** El pago oportuno de la seguridad social constituye un compromiso fundamental que la entidad cumple de manera responsable, ya que garantiza que nuestros empleados puedan acceder a los beneficios establecidos por la ley, tales como atención en salud, cobertura pensional, riesgos laborales y demás prestaciones sociales. Asimismo, refleja el compromiso institucional con el bienestar, la protección y la estabilidad de nuestro talento humano, reconociendo la importancia de brindar condiciones laborales dignas y seguras. **3.Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en**

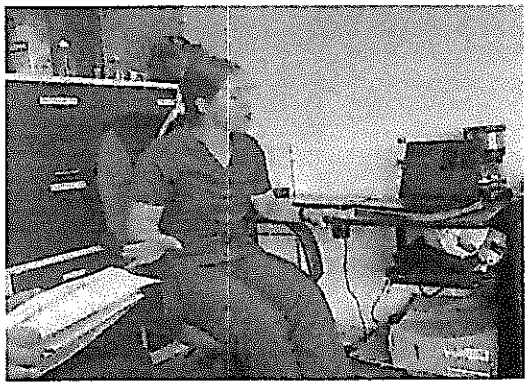
				los art 16 y 18 del decreto 0723 de 2013, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas en los artículos 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, mediante el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL), así como con las demás disposiciones legales vigentes que regulan la materia. Esto refleja el compromiso institucional con la protección, prevención y bienestar de los trabajadores, garantizando condiciones adecuadas de seguridad y salud en el desarrollo de sus funciones. **4.Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades.** Se le entrega al supervisor el informe de cada periodo en medio físico y digital. **5.Cumplir a cabalidad con el objeto del convenio de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del supervisor designado.** Se Cumple a cabalidad con el objeto del convenio, de conformidad con las directrices impartidas, a través del ordenador del gasto y del supervisor designado. Lo anterior garantiza la correcta ejecución de las actividades pactadas, el cumplimiento de los compromisos adquiridos y la adecuada articulación institucional para el logro de los objetivos establecidos. **6.Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.**

				Se ejecutan las acciones y actividades con calidad y oportunidad, en cumplimiento de los compromisos establecidos y dentro del marco de la autonomía contractual. Lo anterior permite garantizar una gestión eficiente, responsable y orientada al logro de los objetivos propuestos, asegurando la adecuada prestación de los servicios y el cumplimiento de las metas pactadas. **7.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del convenio, evitando dilataciones y en trabamientos.** Se obra con lealtad y buena fe en las diferentes etapas del convenio, evitando dilaciones y entorpecimientos que puedan afectar su normal desarrollo. Lo anterior fortalece las relaciones institucionales, promueve la confianza entre las partes y contribuye al cumplimiento oportuno y eficiente de los compromisos adquiridos. **8.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.** No se accede a peticiones, presiones o amenazas de quienes actúen por fuera del marco legal, orientadas a inducir la realización u omisión de algún acto indebido. Lo anterior ratifica el compromiso institucional con la transparencia, la legalidad y la actuación ética en el desarrollo del convenio, salvaguardando el correcto cumplimiento de las obligaciones adquiridas. **9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del convenio.**

				Se informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del convenio. Esto permite adoptar de manera temprana las medidas necesarias para mitigar impactos, garantizar la continuidad de las actividades y asegurar el cumplimiento adecuado de los compromisos establecidos.
				INFORME MENSUAL DE COORDINACIÓN – MES DE ABRIL DE 2026 Durante el mes de abril, desde la coordinación se desarrollaron diversas acciones orientadas al seguimiento, organización y fortalecimiento de los procesos institucionales. En el marco de esta gestión, el día 6 de abril se recibió la visita de la Secretaría de Salud, en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y supervisión a los Centros de Larga Estancia. Durante la jornada se atendió el proceso de supervisión, brindando la información y documentación requerida, así como el acompañamiento correspondiente en el recorrido por las instalaciones. Esta visita permitió evidenciar el compromiso de la institución con el cumplimiento de la normatividad vigente, la calidad en la atención prestada y el bienestar integral de las personas mayores beneficiarias del servicio. 

Asimismo, durante el mes de abril continuó su proceso de práctica la señorita Alyson, quien se ha destacado por su compromiso, responsabilidad y excelente desempeño en las labores asignadas. Su trabajo con nuestras personas mayores ha sido altamente valioso, brindando acompañamiento, dedicación y una atención humanizada que contribuye significativamente a su bienestar.

De igual manera, su apoyo constante ha representado un aporte importante para la Fundación, fortaleciendo las actividades institucionales y demostrando un excelente proceso formativo y profesional.



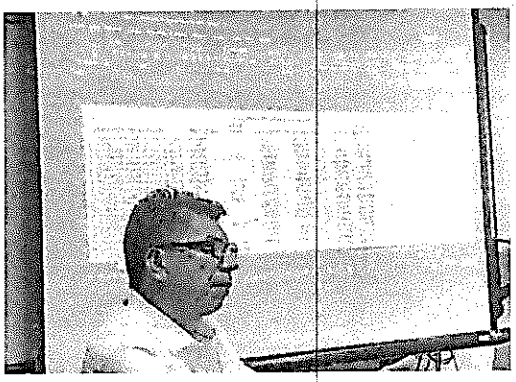


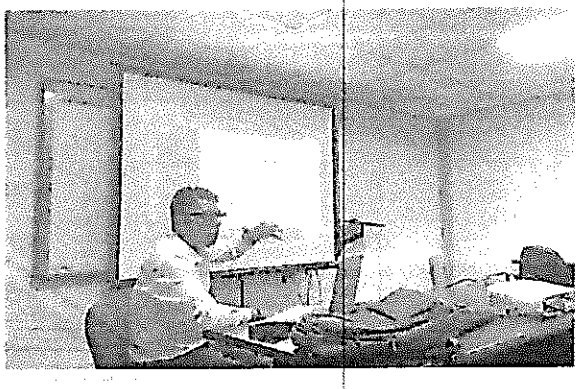




Para el día 14 y 15 de abril se contó con el acompañamiento de la asesora de SURA, quien orientó una jornada enfocada en el tema de los accidentes laborales. Esta charla fue dirigida a los empleados y desarrollada en cada una de las sedes de la Fundación, con el propósito de brindar información relevante sobre la prevención de riesgos, los protocolos de actuación y la importancia de promover ambientes de trabajo seguros.

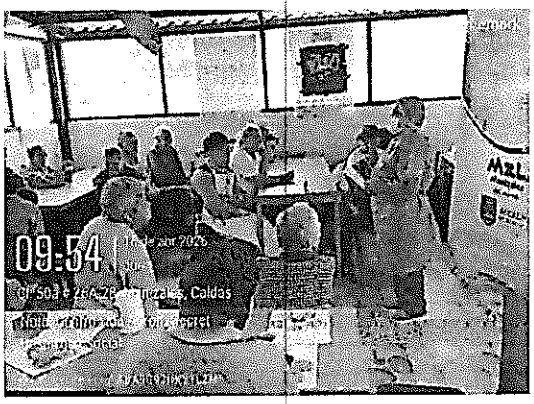
				La actividad permitió fortalecer los conocimientos del personal, fomentar la cultura del autocuidado y reafirmar el compromiso institucional con la seguridad y salud en el trabajo en todos los espacios donde se presta el servicio.   El día 14 de abril se asistió a reunión convocada por la Secretaría de Salud, con el propósito de socializar la forma en que se manejará la información correspondiente a las bases de datos de las personas mayores vinculadas a los centros. Durante el encuentro también se brindaron orientaciones para aclarar dudas relacionadas con el proceso y se explicaron los lineamientos para el adecuado manejo del listado censal. Esta jornada permitió fortalecer la articulación institucional, garantizar el correcto reporte de la información y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.





El día 16 de abril se recibió la visita de la auxiliar de enfermería de la Secretaría de Salud, quienes desarrollaron una jornada de orientación sobre la tuberculosis. Durante este espacio se brindó información relacionada con la prevención, identificación de signos de alerta, rutas de atención y medidas de cuidado necesarias para evitar la propagación de esta enfermedad.

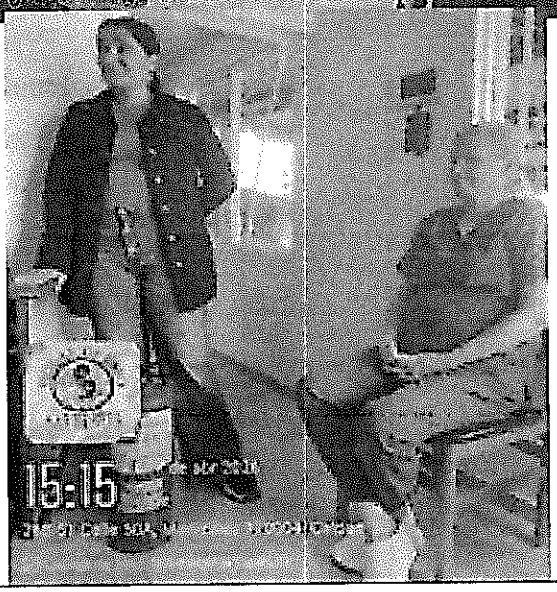
La actividad permitió fortalecer los conocimientos del personal y de la institución frente al manejo oportuno de posibles casos, promoviendo acciones de prevención y cuidado en beneficio de las personas mayores y de toda la comunidad institucional.

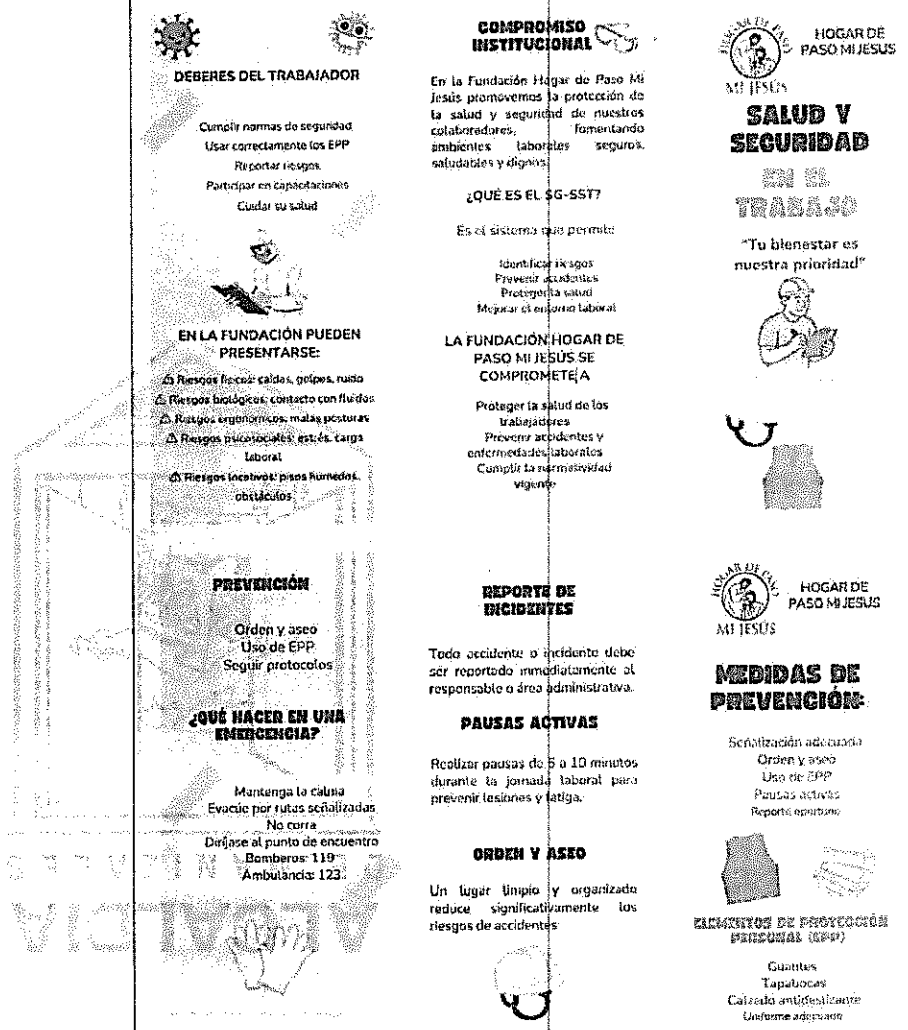


Además, el día 17 de abril se contó con el acompañamiento de una de las profesionales encargadas del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien desarrolló una jornada de reinducción en SST dirigida al personal de la Fundación en cada una de las sedes.

Durante este espacio se reforzaron lineamientos, normas, procedimientos y responsabilidades relacionadas con la prevención de riesgos laborales, el autocuidado y el cumplimiento de las medidas de seguridad. Esta actividad permitió actualizar conocimientos, fortalecer la cultura preventiva y ratificar el compromiso institucional con el bienestar, la salud y la protección de los trabajadores.

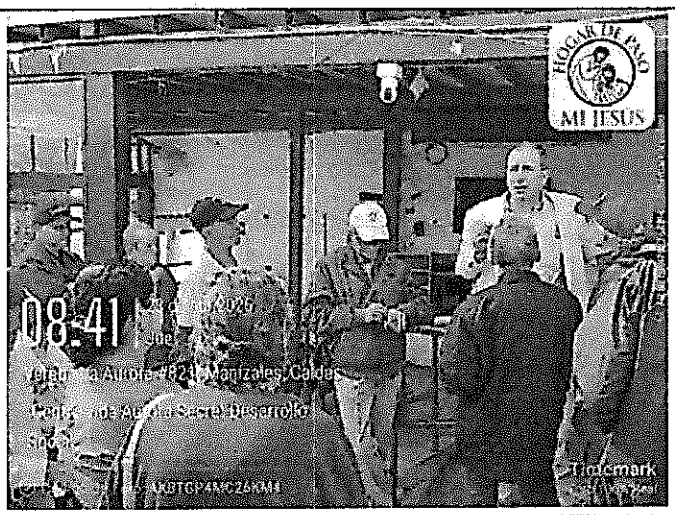
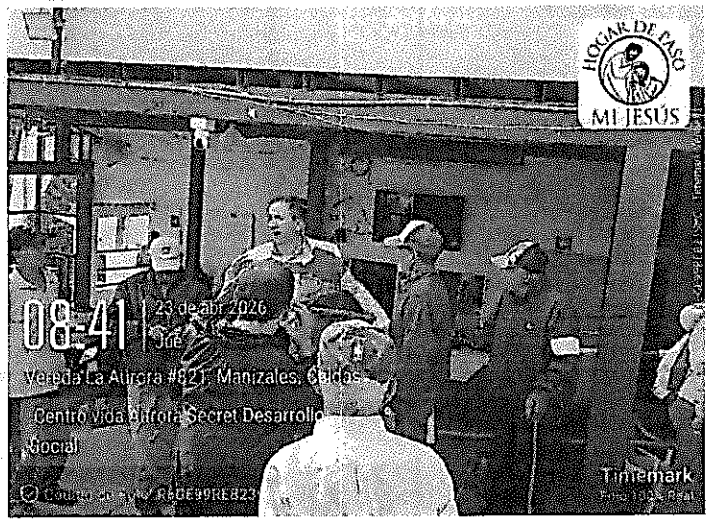




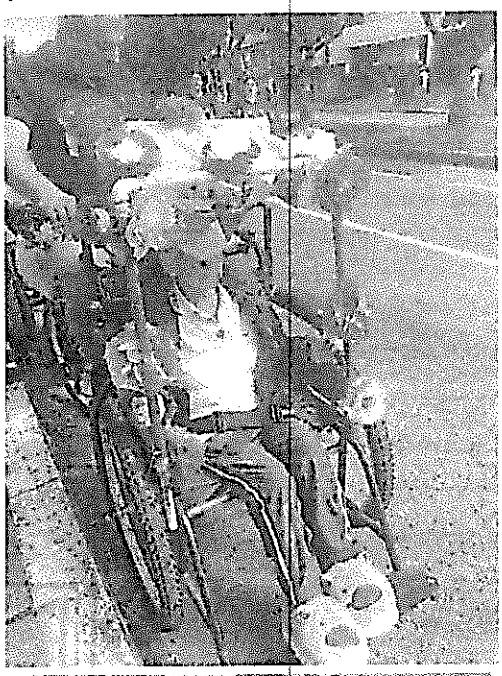


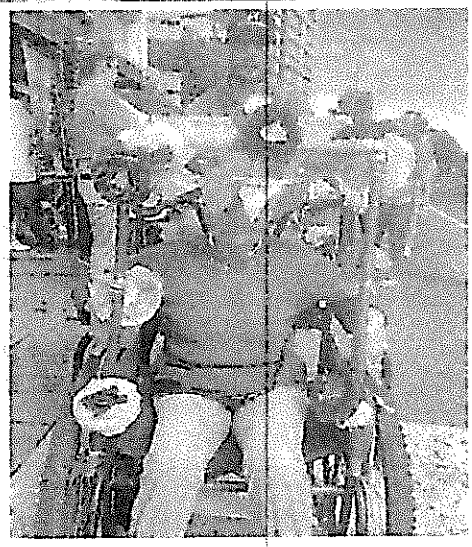
El día 23 de abril se recibió la visita del supervisor del contrato, en el marco de sus funciones de verificación, seguimiento y control de las actividades planteadas dentro del convenio.

Durante la jornada se brindó información a nuestras personas mayores sobre la importancia de participar activamente en el proceso y en cada uno de los componentes desarrollados, promoviendo su vinculación y compromiso. Asimismo, esta visita permitió fortalecer los procesos de supervisión, transparencia y cumplimiento de las metas establecidas.

				  El día 26 de abril se realizó acompañamiento a un grupo de personas mayores para que disfrutaran de la jornada de ciclovía, promoviendo espacios de recreación, integración y aprovechamiento saludable del tiempo libre.

Esta actividad permitió fomentar la actividad física, el esparcimiento y la participación social de los beneficiarios, contribuyendo al bienestar emocional, mental y físico de las personas mayores.





La coordinadora Luz Mery Gómez Arias ha venido brindando apoyo en la gestión y articulación con la doctora Liliana Pérez, de la Secretaría de Salud, con el propósito de agilizar el proceso de programación de la cirugía requerida por la persona mayor María Adíela López.

Esta gestión se realiza teniendo en cuenta la condición de salud de la beneficiaria, quien presenta una necesidad

				prioritaria de intervención quirúrgica, buscando así garantizar una atención oportuna y contribuir al mejoramiento de su calidad de vida.

Enunciar Anexos: Informe, paz y salvo, parafiscales y factura

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado. Para constancia de lo anterior, firman la presente Acta en la fecha arriba anotada, los que en ella intervinieron asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz.

FIRMA **Nombre: María Nora Arias Arciniegas** **C.C. 35.455.524** **Contratista**	**FIRMA** **NOMBRE: Juan Andrés Restrepo Carmona** **CC. 10.280.230** **Supervisor**