ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS	PSI-SJM--FR-021 Estado Vigente Versión 02

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ACTA №	004
FECHA	JUNIO 05 DE 2026
SECRETARÍA	DESARROLLO SOCIAL
PERIODO EVALUADO	01-05-2026 Al 31-05-2026
CONTRATO №	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
INTERVENTOR(ES)	JUAN ANDRÉS RESTREPO CARMONA
PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO (29/01/2026) Y HASTA 14 DE OCTUBRE DE 2026 PREVIA APROBACIÓN DE GARANTÍAS EXIGIDAS
VALOR DEL CONTRATO	$1.280.974.873 DE LOS CUALES **$1.200.339.994** CORRESPONDEN AL MIUNICIPIO Y EL CONVINIENTE APORTA $80.634.879.
PRÓRROGAS	
SUSPENSIONES	
ADICIONES	

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

№	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.**	148	98%	Durante el periodo correspondiente al mes de mayo, se brindó asistencia integral diurna a 144 personas mayores de manera continua y completa, así como a 4 personas mayores que ingresaron en el transcurso del mes, del municipio de Manizales, garantizando atención y acompañamiento a usuarios que cumplen con los criterios establecidos, correspondientes a población con listado censal o clasificación en el Sisbén entre los grupos A1 y C18. La atención incluyó actividades orientadas al bienestar físico, emocional y social de las personas mayores, promoviendo

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

				espacios de cuidado, integración, participación y fortalecimiento de su calidad de vida. Asimismo, se realizó seguimiento permanente al cumplimiento de los requisitos de acceso, verificando la documentación y la focalización de la población beneficiaria conforme a los lineamientos establecidos por el programa. Durante el mes ingresaron los siguientes beneficiarios al programa: • Joaquín Emilio Flórez Galeano - ingreso mayo 03 • Otoniel Serna Marulanda – ingreso 7 de mayo. • Diego Aristizábal Gonzales – ingreso 7 de mayo. • José Educardo Morales – ingreso 15 de mayo. • José Mario López López – ingreso 14 de mayo.
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 convenio.** Contar con carpetas por usuario donde se evidencia el proceso de las personas mayores, su documentación y demás aspectos necesarios para una buena	GL	100%	Durante el periodo, se continuó contando con el mismo personal profesional, técnico y operativo vinculado al desarrollo de las acciones del Centro Vida, sin presentarse novedades en la contratación del talento humano. Asimismo, se garantizó la permanencia de los recursos, insumos, materiales, equipos y logística necesarios para la adecuada ejecución del convenio, permitiendo brindar atención integral y continua a las personas mayores beneficiarias del programa, conforme a los lineamientos establecidos.

administración de la información.

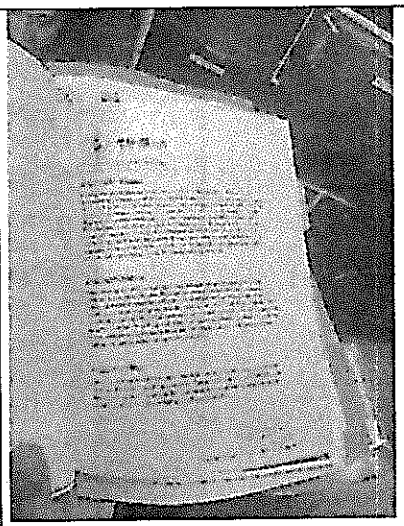
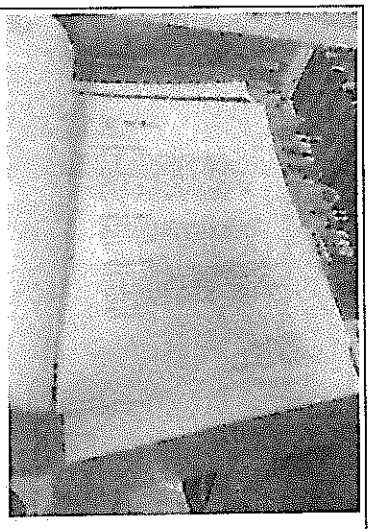
PERSONAL FUNDACION 2026

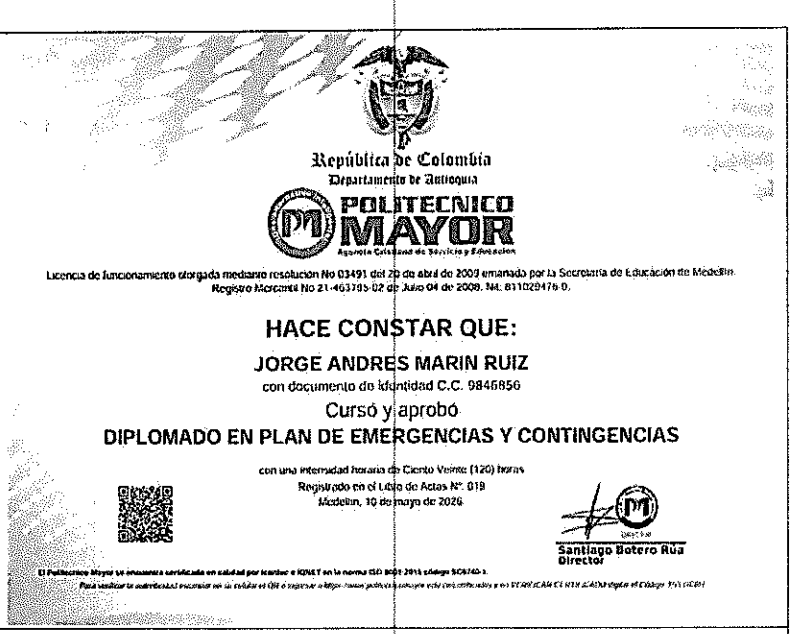
	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	CEDULA
	MARIA NORA ARIAS ARCINIEGAS	Representante legal	55455524
1	LUZ MERY GOMEZ ARIAS	Coordinadora general	30401847
2	CONSTANZA LOAIZA SANCHEZ	Nutricionista	30300143
3	JORGE ANDRES MARIN RUIZ	Psicólogo	9846856
4	BRAHIAN DANIEL MARTINEZ	fisioterapeuta	1060656412
5	JUAN JOSE PINEDA	Educador físico	1007231600
6	SONIA VIVIANA ALVAREZ GIRALDO	Prof. desarrollo familiar	1007231635
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

Durante el periodo informado, se continuó con la organización y actualización de las carpetas individuales de cada usuario, en las cuales se evidencia el proceso de atención de las personas mayores, su documentación y demás soportes requeridos para la adecuada administración y seguimiento de la información.

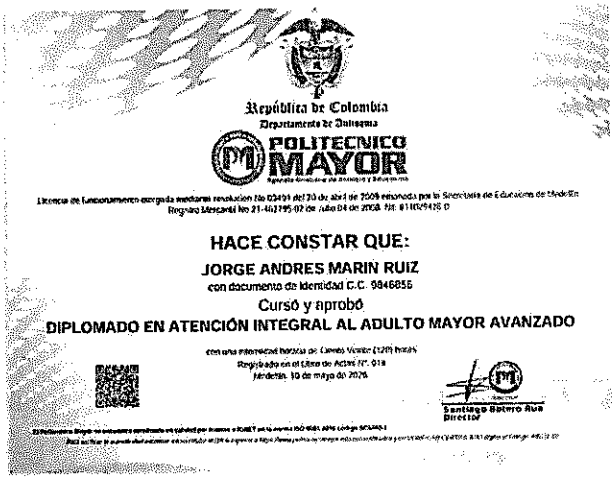
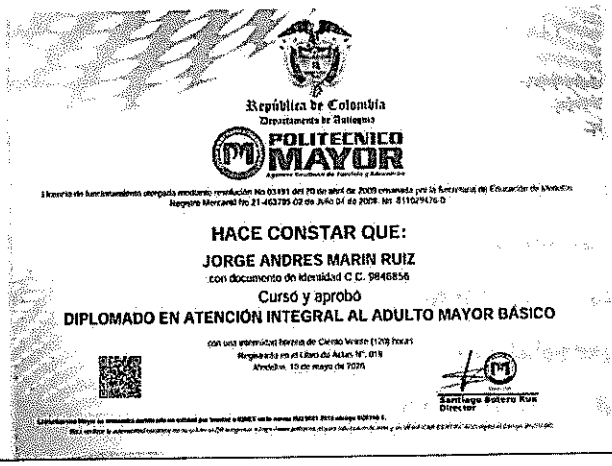
Asimismo, se realizó verificación permanente de los documentos y registros correspondientes, garantizando el adecuado archivo, custodia y control de la información de los beneficiarios, conforme a los lineamientos establecidos para el funcionamiento del Centro Vida.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				 
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.**	GL	100%	Se garantizó que todo el personal vinculado al Centro Vida contara con su respectivo examen médico de ingreso antes del inicio de sus labores, dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la vinculación del talento humano. De igual manera, se realizó oportunamente el pago de los servicios del personal profesional, técnico y operativo, efectuando los desembolsos dentro de los tiempos establecidos, correspondientes a máximo cinco días posteriores a la prestación del servicio, conforme a lo estipulado en el convenio.
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 mínimo 36 horas.**			Actualmente, se encuentra en proceso de finalización el cumplimiento de esta obligación, adelantando las respectivas capacitaciones y certificaciones del talento humano en atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencia. Con ello, se busca fortalecer las competencias del personal y garantizar una atención oportuna, segura y adecuada ante cualquier eventualidad que pueda presentarse durante la prestación de los servicios a las personas mayores.

				
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 horas. Las constancias del componente teórico deben ser expedidas por instituciones de educación para el trabajo y el**	GL	99%	Durante el periodo, se realizó seguimiento y verificación a las constancias de asistencia y participación del personal del Centro Vida en procesos de formación para la atención integral de personas adultas mayores, conforme a los requisitos establecidos. Estas formaciones contemplan un componente teórico presencial y/o virtual, con una intensidad mínima de 160 horas, así como un componente de experiencia directa en atención de mínimo 320 horas, para un total de 480 horas certificadas. Asimismo, se verificó que las constancias correspondientes al componente teórico sean expedidas por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el Estado.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	desarrollo humano o instituciones de educación superior, legalmente reconocidas por el estado.			Actualmente, se continúa avanzando en la actualización y consolidación de los soportes documentales del talento humano, con el fin de garantizar el cumplimiento total de esta obligación contractual.  República de Colombia Departamento de Antioquia POLITECNICO MAYOR HACE CONSTAR QUE: JORGE ANDRES MARIN RUIZ con documento de identidad C.C. 9846856 Cursó y aprobó DIPLOMADO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR AVANZADO Santiago Botero Rua Director  República de Colombia Departamento de Antioquia POLITECNICO MAYOR HACE CONSTAR QUE: JORGE ANDRES MARIN RUIZ con documento de identidad C.C. 9846856 Cursó y aprobó DIPLOMADO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR BÁSICO Santiago Botero Rua Director
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	100%	**ACTA 004** **QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DE TRABAJO DEL FUNDACIÓN HOGAR DE PASO MI JESÚS** **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 Siendo la hora programada, se da inicio a la reunión con una oración dirigida por la directora, María Nhora Arias Arciniegas. **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** la coordinadora Luz Mery Gómez brinda un saludo a los asistentes y comparte algunas recomendaciones dirigidas al equipo profesional para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales. Seguidamente, se realiza la revisión de los compromisos adquiridos en la reunión anterior. En relación con el caso de la señora María Adiela López, la profesional Marcela informa que la usuaria asistió a cita de control con el servicio de ortopedia. Durante la valoración médica se evidenció una laceración que requiere tratamiento y adecuada cicatrización. El especialista indicó que la programación de la cirugía no podrá efectuarse hasta que dicha lesión se encuentre completamente sana. la señora María Adiela López, pese a las intervenciones y orientaciones brindadas por el equipo interdisciplinario, continúan presentándose dificultades en la convivencia con la señora Luz Elena, compañera de habitación. Asimismo, se reporta el incumplimiento reiterado de las normas institucionales relacionadas con el consumo de cigarrillo, conducta que continúa realizando al interior de su habitación,

COPIA CONTROLADA - ALCALDÍA DE MANIZALES

				situación que ha sido abordada en diferentes oportunidades por el equipo profesional. Con el fin de fortalecer el proceso de seguimiento y contar con soportes objetivos de las situaciones reportadas, se acuerda que, cuando sea posible y respetando los protocolos institucionales correspondientes, se realicen registros audiovisuales en el momento en que se presenten los hechos, los cuales servirán como evidencia para el análisis, acompañamiento y toma de decisiones frente a cada caso. Se continuará con el proceso de seguimiento, acompañamiento e intervención, dejando constancia escrita de las situaciones presentadas y de las acciones implementadas, de conformidad con lo establecido en el Manual de Convivencia. Continuando con la revisión de compromisos, se aborda nuevamente el tema del Manual de Convivencia. Se recuerda la importancia de que todas las situaciones que requieran llamados de atención o seguimiento queden debidamente registradas por escrito, con el fin de garantizar un adecuado proceso de acompañamiento y soporte documental. El psicólogo Andrés informa que ha venido apoyando esta gestión mediante la realización de intervenciones grupales e individuales dirigidas a las personas mayores que requieren fortalecer aspectos relacionados con el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia. Asimismo, manifiesta que se encuentra adelantando el proceso de actualización de los documentos correspondientes a los compromisos firmados por los usuarios, así como la socialización y firma del Manual de Convivencia con el fin de mantener la documentación al día. Respecto al señor Mario Chacón, se informa que continúa saliendo de la Fundación en horas muy tempranas, lo que ha

				generado una baja participación en las actividades programadas por la institución. Asimismo, se reporta que, al regresar, se presentan con frecuencia dificultades de convivencia y desacuerdos con su compañero de cuarto Jose Hugo Tangarife. El equipo profesional manifiesta que ha sido complejo establecer espacios de diálogo y seguimiento con la persona mayor, debido a la dificultad para contactarlo y lograr su participación en los procesos de socialización y fortalecimiento de las normas contempladas en el Manual de Convivencia. Por tal motivo, se acuerda continuar realizando estrategias de acercamiento e intervención que permitan promover su vinculación a las actividades institucionales y mejorar las relaciones de convivencia con sus compañeros. La coordinadora Luz Mery Gómez informa que el próximo miércoles 3 de junio a las 9:00 am, estará presente en horas de la mañana para reunirse con las personas mayores involucradas en las situaciones anteriormente mencionadas. El objetivo de este encuentro será recordarles la importancia de cumplir y acatar las normas establecidas en el Manual de Convivencia, así como fortalecer el compromiso con el respeto, la sana convivencia y el adecuado comportamiento dentro de la institución. El profesional Alquibar Henao recalca la importancia de intervenir al señor Mario Chacón con prudencia, respeto y empatía, teniendo en cuenta sus características personales y las situaciones que se han venido presentando. Asimismo, recomienda que los acercamientos y orientaciones se realicen de manera gradual y asertiva, procurando generar espacios de diálogo que favorezcan su participación y disposición frente a las recomendaciones brindadas por el equipo interdisciplinario.

USO OFICIAL ALCALDÍA DE MANIZALES

				Se acuerda mantener un acompañamiento cercano y respetuoso, promoviendo estrategias que contribuyan al fortalecimiento de la convivencia y al cumplimiento de las normas institucionales. Igualmente, se aprovechará este espacio para escuchar sus inquietudes, brindar orientación y reiterar las consecuencias que pueden derivarse del incumplimiento de las disposiciones institucionales, dejando constancia de los compromisos que se establezcan durante la reunión. Además informan que el señor Gustavo Marín Mazo ha presentado episodios de alteración durante los últimos días. Asimismo, refiere que el usuario ha intentado salir de la Fundación en varias ocasiones sin la autorización correspondiente, situación que genera preocupación por los riesgos asociados a su seguridad e integridad. Frente a esta situación, se acuerda continuar con el seguimiento permanente por parte del equipo interdisciplinario, fortaleciendo las estrategias de acompañamiento, contención y orientación, así como el registro de los eventos presentados, con el fin de evaluar la evolución del caso y definir las acciones pertinentes para garantizar su bienestar y permanencia segura dentro de la institución. Marcela la auxiliar de enfermería informa que durante los fines de semana persisten situaciones relacionadas con el ingreso a la Fundación de algunos usuarios en estado de alicoramiento. Los casos reportados corresponden a los señores Edgar Álvarez, Abelardo Vélez y Alirio de Jesús Giraldo. La coordinadora Luz Mery Gómez propone que, cuando las circunstancias lo permitan y en cumplimiento de los

				protocolos institucionales, se realicen registros audiovisuales de las situaciones relacionadas con el ingreso de personas mayores en estado de alicoramiento, con el fin de contar con soportes objetivos que respalden los reportes realizados e iniciar los procesos correspondientes de seguimiento e intervención. Dichos registros servirán como evidencia para el análisis de cada caso por parte del equipo interdisciplinario, permitiendo documentar adecuadamente las situaciones presentadas y sustentar las acciones que se determinen de acuerdo con el Manual de Convivencia y los procedimientos institucionales vigentes. Debido a las múltiples situaciones de convivencia y cumplimiento de normas que se han venido presentando al interior de la institución, se informa que se está llevando una carpeta de seguimiento en la cual se archivan los respectivos llamados de atención, compromisos, actas y demás soportes relacionados con cada caso. Esta documentación tiene como finalidad mantener un registro organizado y actualizado de las intervenciones realizadas por el equipo interdisciplinario, permitiendo hacer seguimiento a la evolución de cada situación y contar con los soportes necesarios para la toma de decisiones y la aplicación de las medidas correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia. Se realiza seguimiento al señor Villabrado, teniendo en cuenta que durante las últimas semanas se han presentado diferentes situaciones de convivencia con algunos de sus compañeros. En este sentido, se llevó a cabo un llamado de atención con el fin de esclarecer una presunta situación de agresión ocurrida con otra persona de la institución.

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

				Durante el espacio de diálogo se escuchó la versión de los hechos y se brindaron las orientaciones correspondientes, recordándole la importancia de mantener relaciones basadas en el respeto, la tolerancia y la sana convivencia. Se acuerda continuar con el seguimiento del caso y documentar cualquier situación que se presente, conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Convivencia. Se les recuerda a las auxiliares de enfermería que deben continuar fortaleciendo la verificación y el seguimiento al momento de la administración y entrega de medicamentos a las personas mayores, con el fin de garantizar la adecuada adherencia a los tratamientos médicos prescritos. Lo anterior busca prevenir interrupciones en los tratamientos que puedan afectar su estado de salud y generar descompensaciones o complicaciones médicas. Asimismo, se reitera la importancia de mantener los controles y registros correspondientes, promoviendo el bienestar y la estabilidad de los usuarios de la institución. Teniendo en cuenta la recurrencia de algunas situaciones y el reiterado incumplimiento de las normas institucionales por parte de ciertos usuarios, pese a los múltiples llamados de atención e intervenciones realizadas por el equipo interdisciplinario, se propone establecer un espacio de diálogo con el supervisor del contrato. El objetivo de esta articulación es analizar cada caso de manera conjunta, revisar las acciones implementadas hasta el momento y definir estrategias de intervención que permitan fortalecer el proceso de seguimiento, mejorar la adherencia a los compromisos adquiridos y favorecer la convivencia al interior de la institución.

				La auxiliar administrativa, Luisa Fernanda, solicita a todo el personal realizar el correcto diligenciamiento del libro de salidas y del registro de PQRS, garantizando que la información consignada sea clara, completa y oportuna. Asimismo, recuerda la importancia de mantener estos registros actualizados, ya que constituyen soportes fundamentales para el seguimiento de las personas mayores, la atención de requerimientos y el cumplimiento de los procesos administrativos y de calidad de la institución. Se recuerda al equipo la importancia de tener en cuenta las modificaciones y ajustes solicitados para la elaboración y presentación de los informes institucionales. Asimismo, se hace énfasis en la necesidad de cumplir con los tiempos establecidos para su entrega, garantizando la puntualidad, calidad y oportunidad de la información reportada. Se solicita a cada profesional revisar previamente sus documentos antes de la entrega final, verificando que cumplan con los lineamientos establecidos y las correcciones realizadas, con el fin de optimizar los procesos de seguimiento y presentación de informes. **4. Casos nuevos y recordatorios** Durante la reunión se revisaron las diferentes situaciones de convivencia, cumplimiento de normas y seguimiento institucional que se vienen presentando en ambas sedes. Se reiteró la importancia de fortalecer los procesos de acompañamiento interdisciplinario, el cumplimiento del Manual de Convivencia y la adecuada documentación de cada caso. Asimismo, se recordó al personal la importancia de mantener actualizados los registros institucionales, incluyendo el libro

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

de salidas, los formatos de PQRS, los llamados de atención y los informes periódicos, garantizando la calidad, oportunidad y trazabilidad de la información.

Se enfatizó en la necesidad de continuar promoviendo espacios de diálogo con las personas mayores, fortaleciendo las estrategias de intervención, el respeto por las normas institucionales y la participación activa en las actividades programadas por la Fundación.

6. Compromisos

N.°	Compromiso	Responsable	Fecha de Seguimiento
1	Continuar el seguimiento al caso de la señora María Adiela López, verificando el cumplimiento de las recomendaciones médicas y realizando acompañamiento frente a las situaciones de convivencia reportadas.	Equipo interdisciplinario	Permanente
2	Fortalecer la socialización y aplicación del Manual de Convivencia, garantizando que las situaciones e incumplimientos sean documentados por escrito.	Psicología y equipo interdisciplinario	Permanente
3	Actualizar los compromisos firmados por las personas mayores y continuar con la socialización del Manual de Convivencia.	Psicólogo Andrés	Permanente
4	Realizar seguimiento a los usuarios que continúan fumando dentro de las habitaciones y baños, aplicando las medidas establecidas institucionalmente.	Equipo interdisciplinario	Permanente
5	Mantener el acompañamiento e intervención a los usuarios que presentan situaciones recurrentes de convivencia o incumplimiento de normas.	Equipo interdisciplinario	Permanente
6	Realizar reunión con las personas mayores involucradas en las situaciones reportadas para reforzar el cumplimiento de las normas institucionales.	Luz Mery Gómez	Próxima semana
7	Continuar consolidando la carpeta de seguimiento con llamados de atención, compromisos y demás soportes de intervención.	Equipo interdisciplinario	Permanente

N.°	Compromiso	Responsable	Fecha de Seguimiento
8	Fortalecer la verificación en la administración y toma de medicamentos para garantizar la adherencia a los tratamientos médicos.	Auxiliares y personal responsable de medicamentos	Permanente
9	Gestionar espacios de diálogo con el supervisor del contrato para revisar los casos recurrentes y definir estrategias de intervención.	Coordinación y Dirección	Según programación
10	Garantizar intervenciones prudentes, respetuosas y asertivas con los usuarios que presentan dificultades de comportamiento.	Equipo interdisciplinario	Permanente
11	Realizar el correcto diligenciamiento del libro de salidas, PQRS y demás formatos institucionales.	Todo el personal	Permanente
12	Tener en cuenta las modificaciones realizadas a los informes y cumplir con los tiempos establecidos para su entrega.	Todos los profesionales	Según cronograma
13	Recopilar evidencias y soportes de las situaciones reportadas, cuando sea pertinente y conforme a los protocolos institucionales.	Equipo interdisciplinario	Permanente

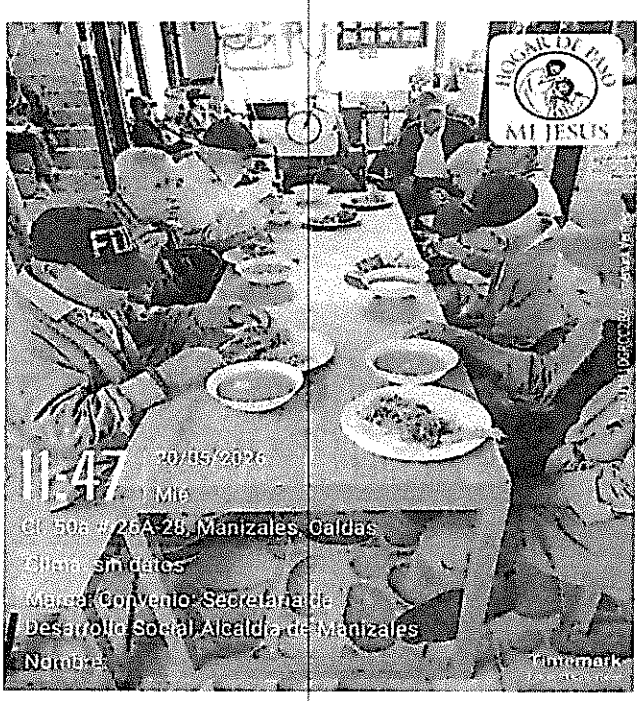
Cierre de la reunión

No siendo otro el objeto de la reunión y una vez agotados los temas del orden del día, se da por finalizada la sesión a las 3:00 p.m. Se deja constancia de los compromisos adquiridos y del seguimiento que se realizará a cada uno de los casos expuestos.



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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 buenas prácticas de manipulación de alimentos.**			Se garantizó a las personas mayores beneficiarias del programa una alimentación balanceada y adecuada, conforme a la minuta nutricional y sus respectivas derivaciones establecidas por el profesional encargado del componente nutricional del Centro Vida. La atención alimentaria incluyó el suministro de desayuno, almuerzo, refrigerio de media mañana y refrigerio de media tarde, atendiendo las necesidades nutricionales de la población. Asimismo, la minuta alimentaria permaneció publicada en un lugar visible dentro de la cocina de la institución, permitiendo su consulta y seguimiento. De igual manera, se continuó dando cumplimiento a las buenas prácticas de manipulación de alimentos, garantizando condiciones adecuadas de higiene, preparación, almacenamiento y distribución de los alimentos suministrados a las personas mayores.

				 
8	**Brindar materiales en general, laborterapia y elementos necesarios para la realización de las actividades con las personas mayores .**	GL	98%	Se contó con los materiales, insumos y elementos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades dirigidas a las personas mayores beneficiarias del programa, garantizando espacios adecuados para la participación, integración y aprovechamiento del tiempo.

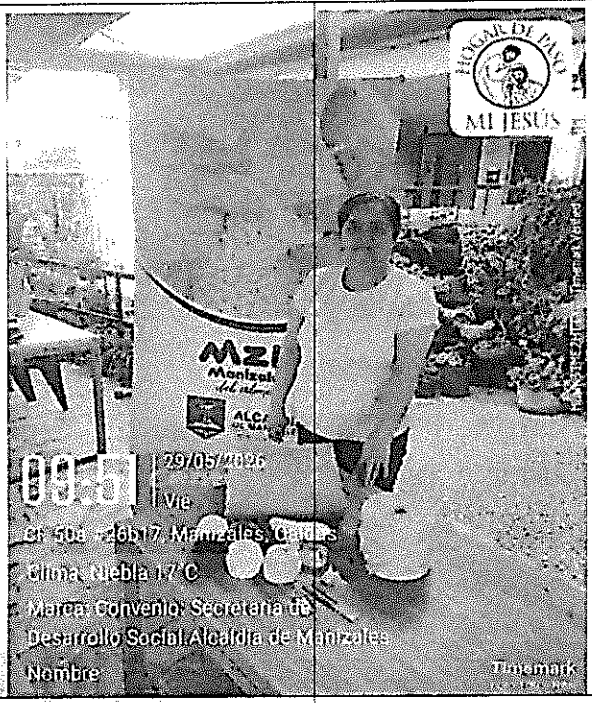
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Asimismo, se suministraron materiales de laborterapia y demás recursos requeridos para la ejecución de actividades ocupacionales, recreativas, manuales y de estimulación, orientadas al fortalecimiento de las habilidades físicas, cognitivas y sociales de las personas mayores, contribuyendo a su bienestar y calidad de vida.

Servicios generales	Laborterapia / otros	Enfermeria
Canecas	Rollo cabuya	Ciprofloxacin
Elementos de aseo	Paño agujas	Prednisona
Bolsas	Pasacintas letm	Levomepromazin
	Letin	
	Hilos crochet	
	Cinta	
	Abreojales	
	Franjas	
	Tela yute	
	vinilos	
	Brochas	
	Lapiceros	
	Colores	
	Cinta doble faz	
	Cinta de enmascarar	



				
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 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.**	GL	110%	Se realizó el proceso de inscripción de las personas mayores beneficiarias del programa, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y diligenciando la hoja de vida correspondiente, suministrada por la Secretaría de Desarrollo Social. Asimismo, se cuenta con carpeta y archivo individual por cada usuario, en los cuales se evidencia el proceso de atención, documentación, soportes y demás aspectos requeridos para garantizar una adecuada administración de la información y el respectivo seguimiento a los beneficiarios del programa.
	Favorecer las condiciones de salud de las personas Mayores, para lo cual	GL	98%	Se realizaron las gestiones necesarias para favorecer las condiciones de salud de las personas mayores beneficiarias del programa, brindando acompañamiento y seguimiento en

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

10	**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.**			los procesos requeridos ante las diferentes EPS e IPS para el acceso oportuno a procedimientos, medicamentos, citas y demás servicios de atención en salud. Se continuó proporcionando atención básica y acompañamiento permanente a las personas mayores en las situaciones que así lo requirieron, promoviendo el cuidado integral, el bienestar y el seguimiento a las condiciones de salud de los usuarios del Centro Vida. Es importante señalar que actualmente se presentan dificultades en la prestación de algunos servicios de salud, especialmente con usuarios afiliados a Nueva EPS, debido a demoras en la asignación de citas, autorizaciones, entrega de medicamentos y acceso a servicios especializados. No obstante, desde el Centro Vida se continúa realizando el acompañamiento y las gestiones pertinentes ante las entidades correspondientes, con el fin de garantizar la atención y continuidad en los procesos de salud de las personas mayores beneficiarias del programa. 

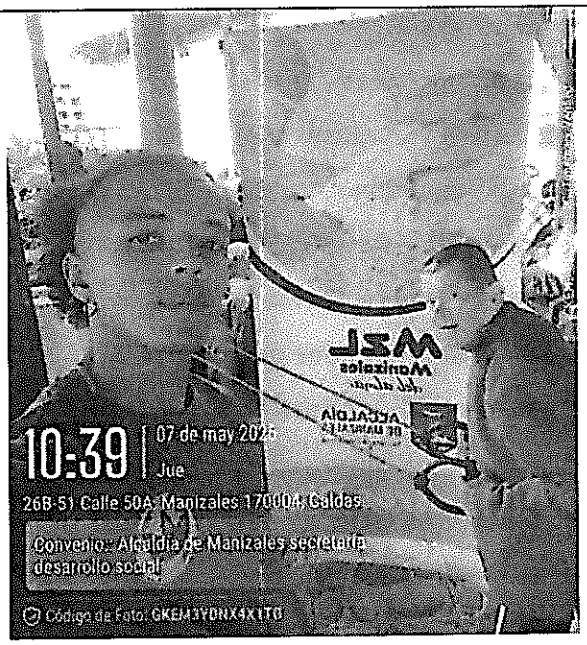
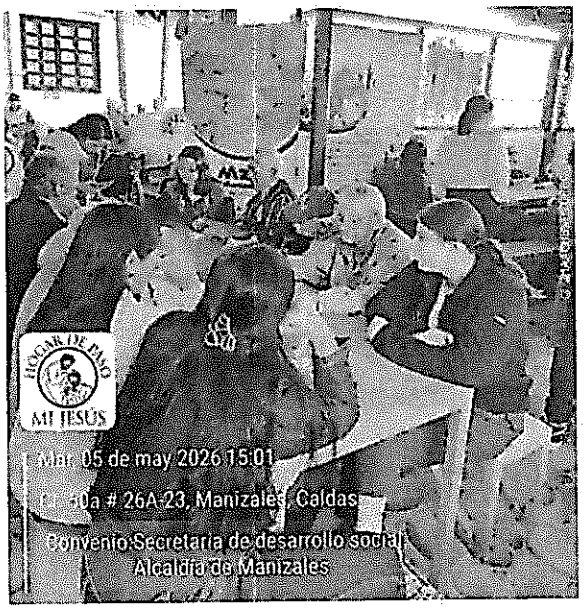
				
11	**En el caso del fallecimiento del usuario, EL CONVENIENTE deberá realizar las gestiones pertinentes para la obtención del servicio funerario ante el ente municipal, de no contar con afiliación a ningún seguro exequial tal y como lo establece el decreto municipal 0370 del 9 de agosto de 2013.**	GL	100%	En los casos de fallecimiento de algún usuario beneficiario del programa, se realizan las gestiones correspondientes para el acompañamiento y activación de las rutas pertinentes ante las entidades competentes, conforme a lo establecido en el Decreto Municipal 0370 del 9 de agosto de 2013. Asimismo, cuando la persona mayor no cuenta con afiliación a seguro exequial, se efectúan las gestiones necesarias ante el ente municipal para la obtención del servicio funerario, garantizando el debido acompañamiento y cumplimiento de los procedimientos establecidos para estos casos. Para el presente periodo no se registró el fallecimiento de ninguna persona mayor beneficiaria del programa.
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**	GL	100%	Se realizó la programación y desarrollo de actividades dirigidas a las personas mayores beneficiarias del programa, orientadas al fortalecimiento de su bienestar físico, emocional, social y recreativo. La programación incluyó actividades relacionadas con orientación psicosocial, deporte, cultura, recreación, promoción de redes de apoyo para las personas mayores, uso de las TICs y demás espacios de integración y participación, favoreciendo el aprovechamiento del tiempo libre, la interacción social y el fortalecimiento de habilidades y capacidades de los usuarios del Centro Vida.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	mayores, uso de las TICS, entre otros.			
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.**	GL	100%	Se garantizó el respeto por las creencias ideológicas, políticas y religiosas de las personas mayores beneficiarias del programa, promoviendo un ambiente de convivencia basado en la tolerancia, el respeto y la dignidad humana. Asimismo, se mantuvo el compromiso institucional de abstenerse de ejercer cualquier tipo de presión, discriminación o condicionamiento frente a las convicciones personales de los usuarios, asegurando una atención integral con enfoque de derechos y respeto por la diversidad. 

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.**	GL	100%	Se realizó la elaboración y presentación de los informes cuantitativos, cualitativos y por obligaciones, conforme a las directrices, formatos y lineamientos establecidos por el supervisión del convenio. Asimismo, se anexaron los respectivos soportes de las actividades desarrolladas, incluyendo registro fotográfico, evidencias de participación de los beneficiarios, listado de elementos suministrados, relación de la población atendida, facturas y demás soportes correspondientes al componente logístico contemplado en el anexo técnico. Toda la información y evidencias requeridas fueron organizadas y entregadas en medio físico y magnético facilitando el seguimiento, verificación y cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el convenio.
15	**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 de los beneficiarios y familiares de los mismos el apoyo que a través de la secretaría de Desarrollo**	GL	100%	En las actividades y eventos desarrollados en el marco de la ejecución del convenio, se dio el respectivo reconocimiento y visibilidad a la Alcaldía de Manizales, resaltando que las acciones realizadas corresponden al apoyo brindado a través de la Secretaría de Desarrollo Social – Unidad de Gestión Social. Asimismo, se socializó con las personas mayores beneficiarias y sus familiares la gestión y acompañamiento que se brinda desde la administración municipal mediante el convenio ejecutado, fortaleciendo el reconocimiento institucional y la apropiación de los servicios ofrecidos a la población adulta mayor.

GACETA OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	Social – Unidad de Gestión Social se les brinda.			  

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 .**	GL	100%	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.° 26B–02 Calle 50A N.° 26B–28 Calle 50A N.° 27–05  
17	**Las demás obligaciones que para el cumplimiento de este convenio señale el municipio.**	GL	100%	Se realizó la elaboración y presentación del informe mensual dentro de los términos establecidos, correspondiente a las actividades desarrolladas en el marco del convenio y conforme a las orientaciones y cronograma concertado con el supervisión. El informe presentado contiene la descripción cuantitativa y cualitativa de las acciones ejecutadas, así como los

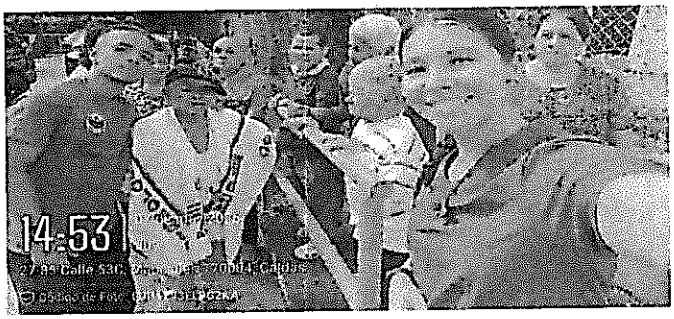
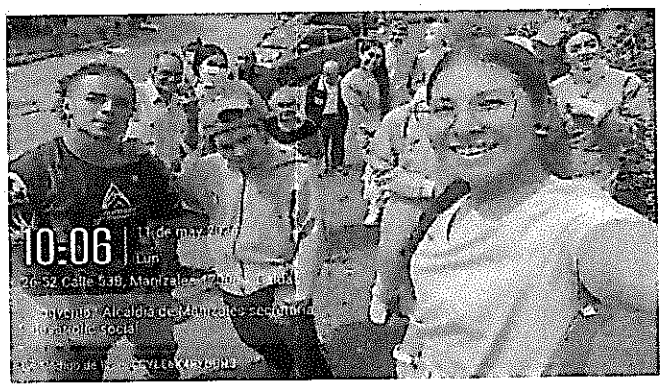
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				respectivos soportes y evidencias requeridas para el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente del trámite de cuenta correspondiente. Se realizaron oportunamente los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral del personal vinculado al convenio, incluyendo salud, pensión y ARL, dando cumplimiento a los plazos establecidos en la normatividad vigente aplicable. Asimismo, se hace entrega al supervisor del convenio de las respectivas constancias de pago y planillas únicas detalladas, permitiendo la verificación y seguimiento del cumplimiento de esta obligación contractual. Se dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, relacionadas con la afiliación y aportes al Sistema General de Riesgos Laborales – SGRL del personal vinculado a la ejecución del convenio. Se realizaron las acciones y verificaciones correspondientes conforme a la normatividad vigente que regula la materia, garantizando la cobertura y protección del talento humano en el desarrollo de sus actividades. La información se presenta de manera ordenada y conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión, facilitando el proceso de revisión, archivo y control documental. Se dio cumplimiento al objeto del convenio conforme a las directrices, orientaciones y lineamientos impartidos por la entidad, a través del ordenador del gasto y del supervisor designado.

				Las actividades desarrolladas se ejecutaron de acuerdo con los compromisos establecidos, garantizando la adecuada prestación de los servicios y el cumplimiento de las obligaciones contractuales orientadas a la atención integral de las personas mayores beneficiarias del programa. Se ejecutaron las acciones y actividades contempladas en el convenio con calidad, oportunidad y responsabilidad, garantizando el adecuado desarrollo de los servicios dirigidos a las personas mayores beneficiarias del programa. Asimismo, las actividades fueron realizadas conforme a la autonomía contractual correspondiente, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos y promoviendo una atención integral, continua y eficiente. Se actúa con lealtad, compromiso y buena fe durante el desarrollo de las diferentes etapas del convenio, manteniendo disposición permanente para el cumplimiento de las obligaciones y requerimientos establecidos. Asimismo, se procuró el desarrollo oportuno y eficiente de las actividades, evitando dilaciones, obstáculos o situaciones que afectaran la adecuada ejecución del convenio y la atención brindada a las personas mayores beneficiarias del programa. Se garantiza una comunicación constante y oportuna con el municipio y la supervisión del convenio, informando de manera inmediata cualquier situación, novedad o eventualidad que pudiera incidir en el normal desarrollo de las actividades o generar retrasos en la ejecución del convenio.

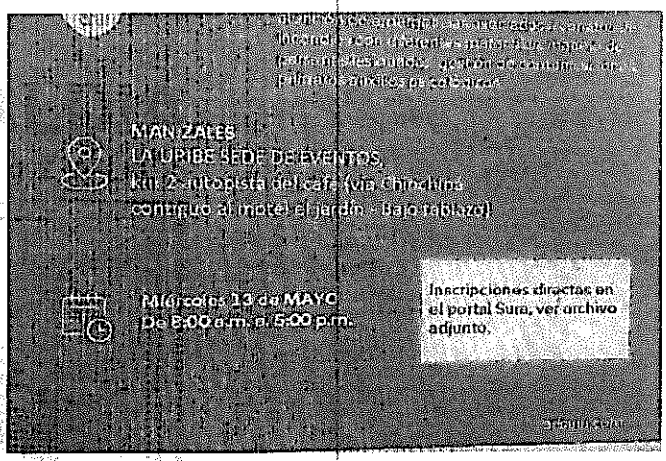
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

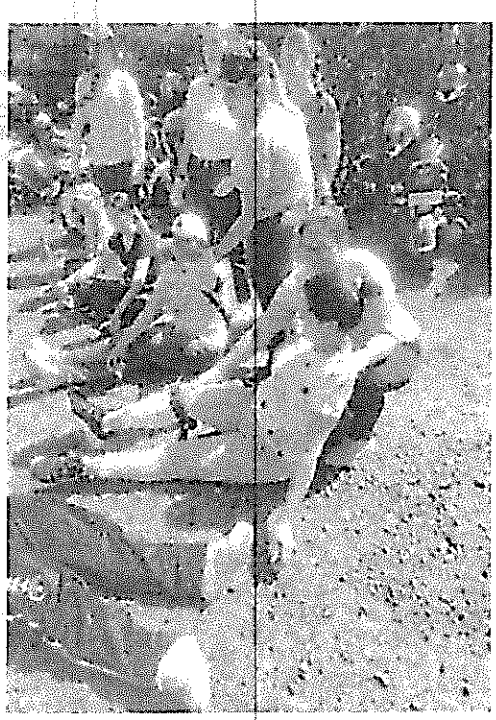
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				De igual manera, se realizó seguimiento permanente al cumplimiento de las acciones programadas, permitiendo implementar oportunamente las medidas necesarias para asegurar la continuidad, calidad y adecuada prestación de los servicios dirigidos a las personas mayores beneficiarias del programa.
	INFORME MENSUAL DE COORDINACIÓN – MES DE MAYO DE 2026			La señorita Alysson Vargas culminó satisfactoriamente su proceso de práctica, demostrando compromiso, responsabilidad, disposición y una actitud positiva durante el desarrollo de sus actividades dentro de la institución. Durante su permanencia, evidenció interés por el aprendizaje, cumplimiento de las funciones asignadas y una adecuada relación interpersonal con el equipo de trabajo y las personas atendidas, contribuyendo de manera significativa al desarrollo de las labores institucionales. Se destaca su desempeño, dedicación y sentido humano en cada una de las actividades realizadas, dejando una experiencia positiva en el desarrollo de su proceso formativo y práctico.  

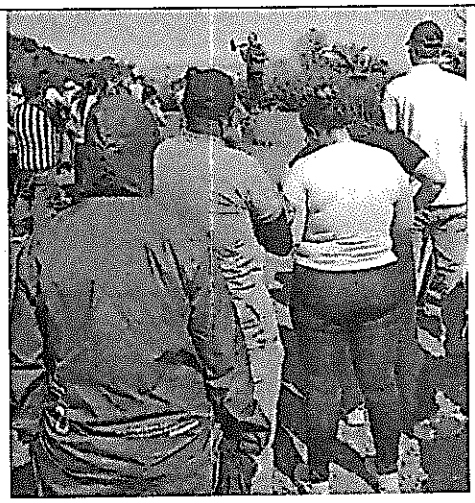
Se participa el día 13 de mayo en el entrenamiento de brigadistas por parte de las vigías de Seguridad y Salud en el Trabajo, Adriana María Villada y Marcela Camacho, con el propósito de fortalecer los conocimientos y competencias relacionadas con la atención de emergencias, prevención de riesgos y respuesta oportuna ante cualquier eventualidad dentro de la institución.

La participación en esta capacitación contribuye al fortalecimiento de las acciones de prevención y promoción de entornos seguros, garantizando una mejor preparación del personal frente a situaciones de emergencia.



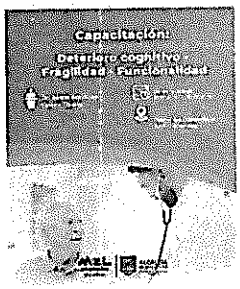


USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES





El día 13 de mayo asiste el doctor Edgar castro de la secretaria de salud a brindarnos una charla sobre evaluación geriátrica para profesionales de la salud.







Enfoque para profesionales de la salud:
Valoracion multidimensional de la persona mayor

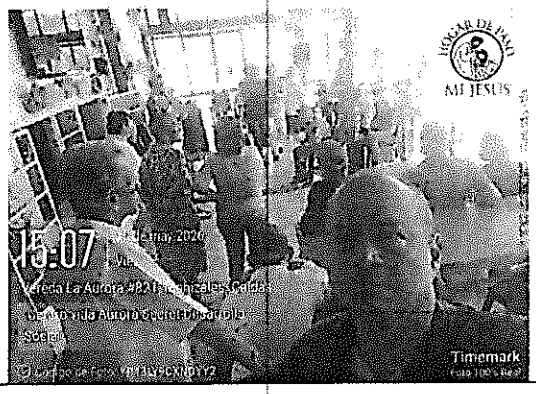
Edgar Eduardo Castro Osorio
Medicina Interna- Geriatría
Secretaria de salud - Alcaldia Manizales
18.02.2026





Se realizaron las celebraciones conmemorativas del Día de la Madre en cada una de las sedes de la Fundación Hogar de Paso Mi Jesús, generando espacios de integración, reconocimiento y bienestar para las personas participantes.

La actividad se llevó a cabo el día 14 de mayo en la sede La Arboleda y el 15 de mayo en la sede La Aurora, contando con diferentes actividades recreativas, momentos de compartir y expresiones de reconocimiento dirigidas a las madres beneficiarias y participantes de la institución.



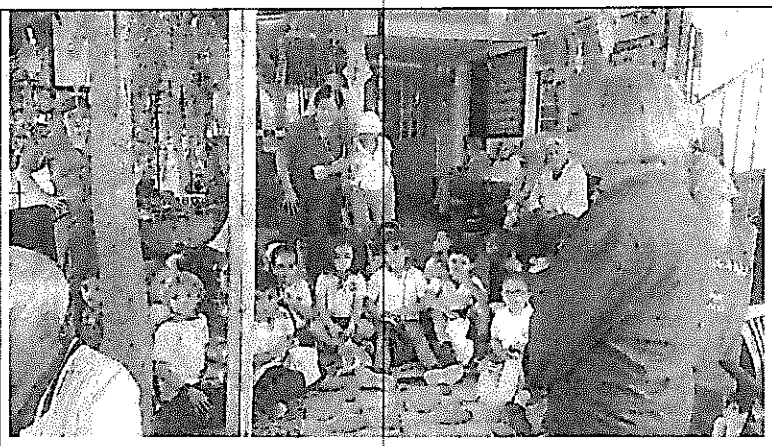
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Estas jornadas permitieron fortalecer los vínculos afectivos, la participación y la sana convivencia entre los asistentes.

El día 20 de mayo asisten los niños de la pastoral del Colegio San Luis, quienes realizaron una tarde de poemas y canciones dedicada a nuestras personas mayores, brindando un espacio de alegría, integración y acompañamiento lleno de cariño y respeto.





Enunciar los anexos entregados: Se anexa informe Cualitativo y cuantitativo al presente, 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 asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.

FIRMA
NOMBRE: Juan Andrés Restrepo Carmona
CC. 10.280.230
Supervisor

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES