


 ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS Nit: 890.801.151-0 	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: D-CON-F-12-AL Versión: 4.1 Fecha: 12-07-2024
	DIMENSION CONTRATACION	

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO N°	DA-300-MC-052-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS Nit: 890.801.151-0
CONTRATISTA	CORPORACION EJE CAFÉ
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DEL SERVICIO DE MANEJO DEL PROGRAMA CENTRO DÍA/CENTRO VIDA, DIRIGIDO A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR MÁS VULNERABLE RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA, CALDAS
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$47.720.000) M/CTE , incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, legales, costos directos e indirectos.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	El contrato tendrá una duración de un mes y 15 días, contados desde el acta de inicio y su ejecución será en el municipio de Victoria, Caldas
FECHA ACTA DE INICIO	20 DE MAYO DEL 2026.
VALOR ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$47.720.000) M/CTE , incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, legales, costos directos e indirectos.
PLAZO ADICIÓN	N/A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INICIAL	CDP No. 604 Y 605 DEL 12 MAYO DE 2026
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL	CRP N° 759 Y 760 DEL 20 DE MAYO DE 2026
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
FORMA DE PAGO PLANTEADA EN EL CONTRATO INICIAL	El Municipio de Victoria (Caldas) hará la cancelación de los valores contratados se efectuará en un (1) pago parcial a la ejecución sucesiva del convenio, previa supervisión de acuerdo a la entrega de la factura y del informe de cumplimiento del objeto contractual a entera satisfacción de la entidad. Previo visto bueno del supervisor del cumplimiento de actividades.
FORMA DE PAGO ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$47.720.000) M/CTE CORRESPONDIENTE AL PAGO FINAL

 ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS NIT: 890.801.151-0 	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: D-CON-F-12-AL Versión: 4.1 Fecha: 12-07-2024
	DIMENSION CONTRATACION	

En Victoria Caldas, a los veinticuatro (24) días del mes de junio del año (2026), en la Secretaría de Bienestar Social y Salud, se reunieron. **JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA**, Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal posesionado mediante acta #003 de 01 de enero de 2024, delegado para temas afines de contratación, mediante el Decreto N.013 de 3 de enero de 2024, obrando en nombre y representación del Municipio de Victoria (Caldas), con NIT N. 890.801.151-10 en calidad de contratante, **MARIA CRISTINA BETANCOURT FLOREZ**, Secretaria de Bienestar Social y Salud Municipal, quien actúa como supervisor designado del contrato que se procede a referenciar a continuación y por otro lado, **GIOVANNY GRISALES SANCHEZ** representante legal de **CORPORACION EJE CAFÉ** con NIT: 830509064-9, en su calidad de contratista, con el objeto de suscribir el **ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DA-300-MC-052-2026**, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015.

DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO:

Valor del contrato	\$47.720.000
Valor total del contrato	\$47.720.000
Saldo a favor de la Alcaldía	\$ 0.00
Saldo a favor del contratista	\$ 0.00

FORMA DE PAGO CONTEMPLADA EN EL CONTRATO:

El Municipio de Victoria (Caldas) hará la cancelación de los valores contratados se efectuará en un (1) pago parcial a la ejecución sucesiva del convenio, previa supervisión de acuerdo a la entrega de la factura y del informe de cumplimiento del objeto contractual a entera satisfacción de la entidad. Previo visto bueno del supervisor del cumplimiento de actividades.



NOTA 1: La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente.

NOTA 2: El pago anteriormente establecido queda sujeto al PAC de la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS.



NOTA 3: El pago que deberá realizar la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

INFORME DE EJECUCIÓN:



ÍTEM	OBLIGACIÓN/ACTIVIDAD ESPECIFICAS	% DE EJECUCIÓN
1	COORDINADOR(A): 1. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio.	100 %

 ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS NIT: 890.901.151-0 	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: D-CON-F-12-AL Versión: 4.1 Fecha: 12-07-2024
	DIMENSION CONTRATACION	



	<ol style="list-style-type: none"> 2. Realizar procesos de planeación, coordinación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos a aplicar en el programa del centro, según la Ley 1276 de 2009. 3. Planear y ejecutar los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con la atención de la población objeto. 4. Gestionar, realizar seguimiento y velar por el adecuado uso de los recursos humanos, físicos, materiales y estructurales del centro, durante la ejecución del convenio. 5. Realizar un acercamiento con las instituciones y demás entes del municipio solicitando espacios de participación en brigadas programadas y capacitaciones en temas relacionados con su área. 6. Mantener actualizada la información a nivel estadístico y financiero del programa, del personal del centro y de los beneficiarios según lineamientos establecidos por la entidad. 7. Garantizar y vigilar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud de todas las personas pertenecientes al centro, tanto el talento humano como beneficiarios del programa. 8. Liderar actividades conmemorativas dirigidas a esta población (mes del adulto mayor, día mundial toma de conciencia del abuso y el maltrato en la vejez). 9. Coordinar la entrega de forma oportuna de las metas físicas e informes requeridos por los diferentes entes de control y/o entidades del orden municipal y departamental durante la ejecución del convenio. 10. Manejar actividades administrativas y técnicas en la gestión documental del centro. 11. Transferir al área de comunicaciones de la entidad municipal las actividades que tengan impacto positivo en la población adulta mayor beneficiaria. 12. Informar oportunamente sobre mejoras en los procesos o inconvenientes para el desarrollo correcto de su labor. 13. Viabilizar y soportar los retiros e ingresos de los beneficiarios de los programas, a través de actas con sus respectivos soportes. 14. Realizar talleres y/o actividades con el equipo interdisciplinar temas relacionados con rutas de atención, convivencia, trabajo en equipo, inclusión social, empatía, terapias funcionales y socializadoras. 	
2	<p>MEDICO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar atención médica integral a los residentes del centro, realizando valoraciones clínicas iniciales y periódicas, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de las patologías agudas y crónicas, conforme a la buena práctica médica. 2. Atender las incidencias y urgencias sanitarias que se produzcan dentro del ámbito del centro y gestionar, cuando proceda, la derivación del paciente a otros niveles asistenciales. 	100 %

 ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS NIT: 890.501.151-0 	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: D-CON-F-12-AL Versión: 4.1 Fecha: 12-07-2024
	DIMENSION CONTRATACION	



	<p>3. Prescribir y supervisar los tratamientos farmacológicos y no farmacológicos, fomentando el uso racional del medicamento y revisando periódicamente la adecuación terapéutica, especialmente en pacientes polimedcados.</p> <p>4. Elaborar, mantener y actualizar correctamente la historia clínica de los residentes, así como los informes médicos que resulten necesarios, garantizando su veracidad, claridad y confidencialidad.</p> <p>5. Respetar la dignidad, autonomía, intimidad y derechos de los residentes, obteniendo el consentimiento informado cuando sea necesario y atendiendo a las voluntades anticipadas o instrucciones previas legalmente reconocidas.</p> <p>6. Guardar estricta confidencialidad respecto a la información clínica y personal de los residentes, cumpliendo con la normativa vigente en materia de protección de datos y secreto profesional.</p> <p>7. Colaborar activamente con el equipo multidisciplinar del centro y coordinarse con otros profesionales y servicios sanitarios externos para garantizar una atención integral y continuada.</p> <p>8. Participar en las actividades de prevención de enfermedades, promoción de la salud y seguridad del paciente, incluyendo la detección y prevención de riesgos, infecciones, caídas y otras complicaciones asociadas a la larga estancia.</p> <p>9. Colaborar con las autoridades sanitarias y con las inspecciones, auditorías o evaluaciones que se realicen en el centro, dentro del marco legal aplicable.</p> <p>10. Ejercer su actividad con diligencia, ética profesional y responsabilidad, respondiendo de sus actos conforme a la legislación vigente y manteniendo en vigor, en su caso, el correspondiente seguro de responsabilidad civil profesional.</p>	
3	<p>INGENIERO DE ALIMENTOS:</p> <p>1. Elaborar y hacer seguimiento a los planes de alimentación (minuta) para el centro día, teniendo en cuenta las necesidades fisiológicas y/o la patología presente en los adultos mayores con el fin de contribuir al tratamiento o prevención de enfermedades, preservar o recuperar su estado nutricional.</p> <p>2. Realizar procesos y mejoramientos documentados de la cocina definiendo protocolos de almacenamiento y conservación de los alimentos con el equipo de cocina en el centro.</p>	100%

 ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS NIT: 890.901.151-0 	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: D-CON-F-12-AL Versión: 4.1 Fecha: 12-07-2024
	DIMENSION CONTRATACION	



	<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar capacitación de forma frecuente sobre buenas prácticas para la preparación y manipulación de alimentos al equipo de cocina y al equipo interdisciplinario del centro, a los beneficiarios y su red de apoyo. 4. Realizar valoración inicial en los primeros dos meses y seguimiento constante a los adultos mayores del programa, documentando sus necesidades y recomendaciones. 5. Realizar visitas en el centro (cuando apliquen; en centros poblados, veredas aledañas y corregimientos) a los adultos mayores reportados desde el área de enfermería que presenten variaciones en su estado nutricional, soportado en los formatos de actividad individual y registro fotográfico realizando activación de ruta por salud de ser necesario. 6. Informar oportunamente sobre mejoras en los procesos o inconvenientes para el desarrollo correcto de su labor. 7. Entrega de informes de actividades en las fechas establecidas con sus debidos soportes y evidencias fotográficas. 8. Realizar apoyo en la entrega del paquete alimentario y paquete caliente según las necesidades. 9. Realizar un cronograma de actividades semanal según las necesidades del programa y entregarlo a coordinación del centro. 	
4	<p>MANIPULADORAS DE ALIMENTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar los alimentos perecederos y no perecederos en óptimas condiciones de conservación necesarios para la preparación diaria de las raciones de los beneficiarios. 2. Preservar por la conservación y manejo de los productos susceptibles a contaminar (carne, res, pollo, pescado, quesos etc.) garantizando su conservación (congelación, refrigeración, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada). 3. Diligenciar oportunamente los formatos del plan de saneamiento básico, según lo establecido por el ingeniero de alimentos. 4. Preparar, servir y distribuir los alimentos según el menú establecido y la minuta avalada por el ingeniero de alimentos del centro, así como las normas higiénicas correctas. 5. Disponer los alimentos o materias primas como carne, verdura, hortalizas, y productos de pesca; con la suficiente agua limpia antes de su preparación. 6. Conocer, interpretar y acatar el cálculo de ingredientes diarios de cada preparación, proporcionado por el ingeniero/a de alimentos del centro. 7. Realizar las labores de aseo y limpieza a la cocina de forma frecuente y forma general. 8. Dar un buen manejo a los residuos líquidos y sólidos (dentro del recinto) para que no representen riesgo de contaminación para las personas, alimentos, ni para las superficies que estén en contacto con estos. 	100 %

 ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS NIT:890.901.151-0 	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: D-CON-F-12-AL Versión: 4.1 Fecha: 12-07-2024
	DIMENSION CONTRATACION	



	<p>9. Garantizar una adecuada rotación de los víveres almacenados en el centro.</p> <p>10. Informar oportunamente sobre mejoras en los procesos o inconvenientes para el desarrollo correcto de su labor.</p> <p>11. Acatar las recomendaciones, sugerencias y capacitaciones por parte del ingeniero/a de alimentos o la coordinación del centro.</p> <p>12. Entrega de informes de actividades en las fechas establecidas por la coordinación del centro con sus debidos soportes y evidencias fotográficas.</p>	
5	<p>AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES:</p> <p>1. Realizar labores de aseo y limpieza diarios en áreas como: oficinas, recintos, comedor, enfermería, andenes, lavamanos, baños, pasillos de entrada al centro, y corredores, patios, andenes, ventanas, etc.</p> <p>2. Limpieza y desinfección de: traperos, escobas, limpiones, papeleras toallas cuantas veces sea necesario.</p> <p>3. Realizar como mínimo una (1) jornada mensual de desinfección general de paredes, ventanas y pisos en las áreas comunes del centro.</p> <p>4. Centralización y recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.</p> <p>5. Velar y garantizar que los productos químicos utilizados (desinfectantes detergentes, plaguicidas) se encuentren rotulados y en un sitio alejado y protegido).</p> <p>6. Realizar apoyo durante el tránsito del alimento y aseo posterior al consumo del mismo.</p> <p>7. Realizar apoyo en la entrega del paquete alimentario y paquete caliente según las necesidades y requerimiento de la coordinación.</p> <p>8. Informar oportunamente sobre mejoras en los procesos o inconvenientes para el desarrollo correcto de su labor.</p> <p>9. Entrega de informes de actividades en las fechas establecidas con sus debidos soportes y evidencias fotográficas.</p> <p>10. Las demás actividades asignadas por la corporación.</p>	100%
6	<p>AUXILIAR DE LOGISTICA:</p> <p>1. Apoyar los profesionales en sus actividades diarias.</p> <p>2. Mantener en orden y al día toda la documentación correspondiente a los profesionales vinculados al programa del centro, asegurando su correcta organización y archivo.</p> <p>3. Brindar acompañamiento, apoyo y colaboración permanente a los/las profesionales del programa del centro en el desarrollo de sus actividades; estar disponible y dispuesto a apoyar todas las actividades programadas.</p>	100%

 ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS <small>MT:800.501.151-0</small> 	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: D-CON-F-12-AL
	DIMENSION CONTRATACION	Versión: 4.1 Fecha: 12-07-2024



	<p>4. Informar oportunamente sobre mejoras en los procesos o inconvenientes para el desarrollo correcto de su labor.</p> <p>5. Realizar apoyo en la entrega del paquete alimentario y paquete caliente según las necesidades y requerimiento de la coordinación.</p> <p>6. Entrega de informes de actividades en las fechas establecidas con sus debidos soportes y evidencias fotográficas.</p> <p>7. Las demás actividades que la corporación eje café necesite.</p>	
7	<p>TRANSPORTADOR DOMICILIARIO:</p> <p>1. Disponer de un vehículo limpio y en condiciones sanitarias adecuadas para transportar los mercados que se entregarán a cada uno de los adultos mayores.</p> <p>2. Recoger puntualmente en el punto establecido con la coordinación del centro y operador de los mercados para su posterior entrega según ruta y cronograma.</p> <p>3. Transportar y entregar oportunamente los mercados de los adultos mayores con todos los protocolos de bioseguridad; se deberán transportar las raciones alimentarias con cuidado, garantizando que todos los productos lleguen en condiciones óptimas al destino, sin averías, debidamente empacadas y completas.</p> <p>4. Apoyar y acatar las demás que la coordinación del centro indique</p> <p>5. Informar oportunamente sobre mejoras en los procesos o inconvenientes para el desarrollo correcto de su labor.</p>	100%
	<p>PSICOLOGO(A)</p> <p>1. Realizar valoraciones psicológicas individuales y diagnósticos a los adultos mayores pertenecientes al programa del centro y a los beneficiarios del que sean solicitados por coordinación.</p> <p>2. Realizar seguimiento continuo según la necesidad de la población beneficiaria del programa del centro y los que sean solicitados por coordinación; documentar en los formatos establecidos y en las historias de vida de cada beneficiario.</p> <p>3. Realizar planes de intervenciones individuales y familiares de los usuarios que lo requieran después de la valoración inicial.</p> <p>4. Garantizar la atención psicosocial de manera preventiva a los beneficiarios de los programas del centro.</p> <p>5. Realizar capacitación constante a los diferentes funcionarios que tengan contacto directo con esta población como a sus cuidadores y al personal interdisciplinario, sobre primeros auxilios psicológicos.</p>	100%

 ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS <small>MT:800.501.151-0</small> 	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: D-CON-F-12-AL Versión: 4.1 Fecha: 12-07-2024
	DIMENSION CONTRATACION	



	<p>6. Realizar actividades lúdico pedagógicas y de orientación espacio-temporal (ejercicios de memoria, estimulación cognitiva) y otras que permitan disminuir los diferentes trastornos propios de esta población.</p> <p>7. Realizar talleres que garanticen acciones, favorezcan y fortalezcan la autoestima y un estado psicoactivo adecuado que permita retrasar la institucionalización definitiva no deseada de los adultos mayores.</p> <p>8. Apoyar todas las actividades desarrolladas por la población adulto mayor, estando al cuidado de la misma y activando la ruta psicosocial en caso de ser necesario, promocionando el buen trato (en contra del abuso, maltrato y negligencia) con las personas adultas mayores.</p> <p>9. Realizar actividades de sensibilización desde su área, frente a los programas y servicios paliativos dirigido a personal de salud, cuidadores del centro y los que sean solicitados por coordinación.</p> <p>10. Realizar actividades de sensibilización para la cesación del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas en la población adulta mayor.</p> <p>11. Realizar estrategias para el fortalecimiento espiritual respetando la libertad de culto por medio de talleres.</p> <p>12. Realizar capacitaciones en las prácticas de los derechos sexuales y reproductivos de los adultos mayores, así como sobre la equidad de género.</p> <p>13. Informar oportunamente sobre mejoras en los procesos o inconvenientes para el desarrollo correcto de su labor.</p> <p>14. Realizar apoyo en la entrega del paquete alimentario y paquete caliente según las necesidades y requerimiento de la coordinación.</p> <p>15. Realizar un cronograma de actividades semanal según las necesidades del programa y entregarlo a coordinación del centro.</p> <p>16. Entrega de informes de actividades en las fechas establecidas con sus debidos soportes y evidencias fotográficas.</p>	
	<p>AUXILIAR DE ENFERMERIA:</p> <p>1. Realizar acciones encaminadas a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad.</p> <p>2. Verificar de forma permanente el estado de los beneficiarios en el Sistema General de Seguridad Social en Salud- SGSSS y gestionar la afiliación al mismo cuando sea necesario.</p> <p>3. Desarrollar talleres educativos, que vislumbre la promoción de estilos de vida saludable y autocuidado de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de</p>	100%

 ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS NIT: 890.501.151-0 	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: D-CON-F-12-AL Versión: 4.1 Fecha: 12-07-2024
	DIMENSION CONTRATACION	

	<p>patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Realizar verificación y seguimiento a las órdenes médicas de los beneficiarios en relación a su patología de base, realizar gestión a las mismas cuando este tenga pobre o nula red de apoyo. 5. Suministrar atención primaria en salud (APS), a los adultos mayores que hacen parte del centro día, acompañando y remitiendo a los adultos mayores en caso de ser necesario. 6. Gestionar citas con medicina general y odontología, traslados apoyados en los recursos y actores del SGSSS vigentes en el país. 7. Realizar apoyo en la entrega del paquete alimentario y paquete caliente según las necesidades. 8. Informar oportunamente sobre mejoras en los procesos o inconvenientes para el desarrollo correcto de su labor. 9. Realizar un cronograma de actividades semanal según las necesidades del programa y entregarlo a coordinación del centro. 10. Entrega de informes de actividades en las fechas establecidas con sus debidos soportes y evidencias fotográficas. 	
	<p>FISIOTERAPEUTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar valoraciones y seguimiento terapéutico continuo a los beneficiarios, con el fin de evaluar las capacidades físicas y registrarlo en los formatos solicitados por coordinación. 2. Diseñar un plan de tratamiento destinado a la rehabilitación del beneficiario, teniendo en cuenta sus particularidades. 3. Diseñar y ejecutar programas específicos de ejercicio, educación y bienestar. 4. Instruir a los pacientes y sus familiares en la realización de ejercicios y rutinas para ser practicadas en sus hogares. 5. Realizar capacitaciones en la prevención y manejo de las enfermedades crónicas al envejecer. 6. Realizar actividades de fomento de la actividad física en la población adulta mayor y en el equipo interdisciplinario. 7. Realizar apoyo en la entrega del paquete alimentario y paquete caliente según las necesidades. 8. Informar oportunamente sobre mejoras en los procesos o inconvenientes para el desarrollo correcto de su labor. 9. Realizar un cronograma de actividades semanal según las necesidades del programa y entregarlo a coordinación del centro. 	100%

 ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS <small>MT:800.501.151-0</small> 	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: D-CON-F-12-AL Versión: 4.1 Fecha: 12-07-2024
	DIMENSION CONTRATACION	

	<p>10. Entrega de informes de actividades en las fechas establecidas con sus debidos soportes y evidencias fotográficas.</p>	
	<p>TALLERISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar talleres y/o actividades de manualidades que permitan la estimulación de la motricidad fina y la expresión de las habilidades artísticas, talleres, elaboración de artesanías y manualidades. 2. Apoyo en las actividades lúdicas, deportivas, culturales y de recreación. 3. Desarrollar actividades de entrenamiento de la atención y la concentración, en el cual se estimule la atención selectiva. dividida y sostenida. 4. Realizar registro inmediato de las intervenciones realizadas en los formatos solicitados por coordinación. 5. Generación de proyectos de emprendimientos acompañados o liderados por personas mayores. 6. Realizar actividades culturales, recreativas y celebración de fechas conmemorativas. 7. Realizar apoyo en la entrega del paquete alimentario y paquete caliente según las necesidades. 8. Informar oportunamente sobre mejoras en los procesos o inconvenientes para el desarrollo correcto de su labor. 9. Realizar un cronograma de actividades semanal según las necesidades del programa y entregarlo a coordinación del centro. 10. Entrega de informes de actividades en las fechas establecidas con sus debidos soportes y evidencias fotográficas 	100%
	<p>Programa de Alimentación Ración Preparada para Adultos Mayores en Victoria, Caldas: Nutrición y Bienestar para 60 Participantes Objetivo: Brindar un servicio de alimentación completo y balanceado a 60 adultos mayores inscritos en el programa Centro Vida del municipio de Victoria, Caldas, con el fin de promover su bienestar físico, mental y social. Población objetivo: 60 adultos mayores en el programa Centro Vida. Evaluación nutricional individual: Se realizará una evaluación nutricional individual a cada adulto mayor para determinar sus necesidades nutricionales específicas. Esta evaluación incluirá la medición del peso, la talla, el índice de masa corporal (IMC), la composición corporal y la ingesta habitual de alimentos. Elaboración de menús personalizados: Con base en la evaluación nutricional individual, un ingeniero de alimentos elaborará menús personalizados que satisfagan las necesidades específicas de cada participante. Los menús se diseñarán considerando aspectos como la</p>	

 ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS TEL: 800.501.151-0 	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: D-CON-F-12-AL Versión: 4.1 Fecha: 12-07-2024
	DIMENSION CONTRATACION	



	<p>edad, el sexo, el estado de salud, la actividad física y las preferencias alimentarias.</p> <p>Preparación y entrega de alimentos: Los alimentos se prepararán en caliente, en una cocina higiénica y segura, utilizando ingredientes frescos y de alta calidad. La preparación de los alimentos estará a cargo de una manipuladora de alimentos capacitada en buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos.</p> <p>Monitoreo y seguimiento: Se realizará un monitoreo regular del estado nutricional de los adultos mayores para evaluar la efectividad del programa y realizar ajustes en los menús según sea necesario.</p> <p>Actividades educativas y de sensibilización: Se brindarán talleres y charlas sobre nutrición para adultos mayores, con el fin de promover hábitos alimenticios saludables y fomentar la participación activa de los participantes en la toma de decisiones relacionadas con su alimentación.</p> <p>Componentes del programa:</p> <p>Refrigerio en horas de la mañana: Un refrigerio nutritivo y saludable.</p> <p>Almuerzo: Un almuerzo completo y balanceado que incluya una proteína magra, carbohidratos complejos, verduras y frutas.</p> <p>Refrigerio en horas de la tarde: Un refrigerio nutritivo y saludable.</p> <p>Beneficios del programa:</p> <p>Mejora del estado nutricional: El programa contribuirá a mejorar el estado nutricional de los adultos mayores, lo que se reflejará en un mayor bienestar físico y mental.</p> <p>Reducción del riesgo de enfermedades: Una alimentación adecuada puede ayudar a reducir el riesgo de enfermedades crónicas como la diabetes, las enfermedades cardíacas y la osteoporosis.</p> <p>Mejora de la calidad de vida: El programa ayudará a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, permitiéndoles disfrutar de una vida más activa y saludable.</p> <p>El programa de Alimentación Ración Preparada para Adultos Mayores en Victoria, Caldas, es una iniciativa integral que busca mejorar el bienestar físico, mental y social de los adultos mayores residentes. El programa se basa en una evaluación nutricional individualizada, la elaboración de menús personalizados, la preparación y entrega de alimentos en caliente por parte de personal capacitado, el monitoreo y seguimiento del estado nutricional, y la promoción.</p>	
--	--	--

MULTAS: No hay lugar-no se impusieron

EL SUPERVISOR DEJA CONSTANCIAS:

(En condiciones de ejecución normales y cumplimiento total del contrato)

- a. Que el contratista presente cuenta de cobro para el pago correspondiente, así mismo cumplió sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral durante el periodo de mayo y junio de 2026.

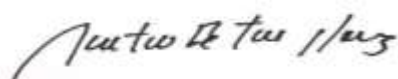
 ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS NIT: 890.501.151-0 	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: D-CON-F-12-AL
	DIMENSION CONTRATACION	Versión: 4.1 Fecha: 12-07-2024

- b. Que según el visto bueno del Supervisor, el contratista cumplió con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato con una ejecución del 100%.
- c. Que el contratista presento formato de declaración juramentada de bienes y rentas (ley 190 de 1996) e hizo entrega de los elementos que hacían parte del sitio asignado en la administración municipal para el cumplimiento de las actividades encomendadas como contratista.
- d. Que con suscripción de la presente acta de liquidación las partes dejan constancia que el municipio de Victoria Caldas queda a paz y salvo por todo concepto con el contratista.

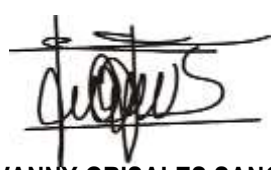
Se deja constancia que el Acta de Liquidación de mutuo acuerdo y de manera anticipada se suscribe dentro del término legal para el efecto y la firman los que en ella intervienen, a los veinticuatro (24) días del mes de junio del año (2026),



JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA
Delegado de contratación



MARIA CRISTINA BETANCOURT FLOREZ
Secretaria de Bienestar Social y Salud
Supervisora



GIOVANNY GRISALES SANCHEZ
Representante legal
Contratista