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 №	005
FECHA	JULIO 08 DE 2026
SECRETARÍA	DESARROLLO SOCIAL
PERIODO EVALUADO	01-06-2026 Al 30-06-2026
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	

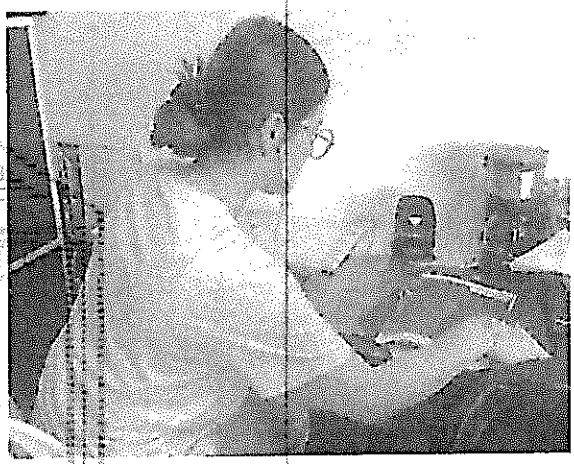
VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
		CANTIDAD	**PORCENTAJE**	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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.**	147	98%	Durante el mes de junio se brindó atención integral en la modalidad diurna a 147 personas mayores con atención completa y 1 persona mayor con atención parcial, residentes en el municipio de Manizales, quienes cumplen con los criterios de focalización establecidos, correspondientes al listado censal o a la clasificación del Sisbén en los grupos A1 a C18. La atención ofrecida comprendió el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento del bienestar físico, emocional, social y recreativo de las personas mayores, favoreciendo el envejecimiento activo, la participación social, la integración comunitaria y el mejoramiento de su calidad de vida. Frente a la meta contractual de atender a 150 personas mayores, durante el período reportado se alcanzó una cobertura del 98,7 %, lo que evidencia un alto nivel de cumplimiento en la prestación del servicio y un adecuado alcance de la población beneficiaria.
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 administración de la información.	GL	100%	Durante el mes de junio se contó con el personal profesional, técnico y operativo requerido para garantizar la prestación oportuna y de calidad de los servicios ofrecidos a las personas mayores beneficiarias del programa Centro Vida. El talento humano vinculado desarrolló las actividades programadas conforme a sus perfiles, competencias y responsabilidades, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos en el convenio. De igual manera, se dispuso de los recursos físicos, materiales, insumos, equipos y elementos logísticos necesarios para el funcionamiento del programa, garantizando el desarrollo continuo de las actividades de atención, formación, recreación, acompañamiento y bienestar dirigidas a la población beneficiaria.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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%	Al momento del ingreso a laborar la fundación siempre se realizan los exámenes médicos de ingreso requeridos, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. Esta medida permite garantizar que cada colaborador se encuentre en condiciones aptas para el desempeño de sus funciones. Asimismo, se dio cumplimiento oportuno a las obligaciones contractuales y financieras derivadas de la ejecución del convenio, realizando el pago de los honorarios y servicios prestados dentro de los plazos establecidos, es decir, dentro de los cinco (5) días posteriores a la presentación de los respectivos soportes y al período de prestación del servicio. Con estas acciones se asegura el bienestar del talento humano, el cumplimiento de la normativa aplicable y la adecuada ejecución administrativa y operativa del convenio.

PERSONAL FUNDACION 2026

	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	CEDULA
	MARIA NORA ARIAS ARCINIEGAS	Representante legal	35455524
1	LUZ MERY GOMEZ ARIAS	Coordinadora general	30401847
2	CONSTANZA LOAIZA SANCHEZ	Nutricionista	30300143
3	JORGE ANDRES MARIN RUIZ	Psicologo	9845556
4	BRAHIAN DANIEL MARTINEZ	fisioterapeuta	1060556412
5	JUAN JOSE PINEDA	Educador fisico	1007231600
6	SONIA VIVIANA ALVAREZ GIRALDO	Prof. desarrollo familiar	1007231635
7	LUISA FERNANDA GUTIERREZ	Auxiliar administrativo	30238649
8	MARCELA CAMACHO JIMENEZ	Auxiliar de enfermeria	1061655690
9	ADRIANA MARIA VILLADA FLOREZ	Auxiliar de enfermeria	30236510
10	ALQUIBAR HENAO ARIAS	Cuidador	9845815
11	SORAIDA HENAO	Manipuladora de alimentos	24851633
12	FLOR NID OLAVA 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 mes de se mantuvieron actualizadas y organizadas las carpetas individuales de las personas mayores beneficiarias del programa, garantizando el adecuado registro, custodia y seguimiento de la información correspondiente a cada persona mayor.

En dichas carpetas reposa la documentación requerida para el ingreso y permanencia en el programa, así como los registros de asistencia, valoraciones, seguimientos, actividades desarrolladas y demás soportes que evidencian el proceso de atención brindado a cada persona mayor.

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.**			Durante el mes de junio se realizó seguimiento al cumplimiento del requisito relacionado con la formación del personal vinculado al Centro Vida, verificando que cada colaborador cuente con las constancias y soportes que acreditan su participación en procesos de capacitación en atención de emergencias, primer respondiente y manejo adecuado de elementos para emergencias, con una intensidad mínima de 36 horas. Como resultado del seguimiento, se evidenció un avance significativo en el cumplimiento de este requisito, encontrándose el proceso en su etapa final. Actualmente, la mayoría del personal ya cuenta con las certificaciones correspondientes y se adelantan las últimas acciones para que la totalidad de los colaboradores complete la formación exigida, garantizando así el cumplimiento integral de este compromiso contractual. Estas capacitaciones fortalecen las competencias del talento humano para actuar de manera oportuna y eficiente ante situaciones de riesgo o emergencia que puedan presentarse dentro de las instalaciones o durante el desarrollo de las actividades con las personas mayores beneficiarias del programa. El cumplimiento de este requisito contribuye a garantizar entornos seguros, fortalecer la capacidad de respuesta institucional y promover la protección y el bienestar tanto de los usuarios como del personal que presta sus servicios en el Centro Vida.
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**	15	97%	La Fundación Hogar de Paso Mi Jesús reconoce la importancia de fortalecer las competencias y habilidades de sus colaboradores, garantizando una atención humanizada a nuestras personas mayores. La institución cuenta con personal que posee experiencia práctica en la atención de personas mayores, y la formación necesaria para el desarrollo de sus funciones y la prestación continua de servicios dentro de la entidad.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	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 desarrollo humano o instituciones de educación superior, legalmente reconocidas por el estado.			**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 — 240 certificadas 4 BRAHIAN 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 — 180 h certificadas 13 KELLY DAHIANA LONDOÑO HENAO — 180 h certificadas 14 MARTHA LUCIA VALENCIA LOPEZ — 180 h certificadas 15 MALLERLY SANCHEZ CASTELLANOS — 180certificadas
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 005** **REUNIÓN DE COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN HOGAR DE PASO MI JESÚS** Fecha: Manizales, Junio 30 de 2025 Hora de inicio: 2:00 pm — Hora de finalización: 5:30 pm Lugar: Sede la Aurora, la reunión 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** 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**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				Se confirma la participación del equipo de trabajo de las sedes La Aurora y La Arboleda. **3. Revisión de compromisos del acta anterior** • Seguimiento al caso de María Adiela López, la auxiliar de enfermería Marcela Camacho informa que se dio cumplimiento a las gestiones realizadas y que la cirugía del pie derecho ya fue programada para el día 15 de julio del año en curso . Para que el procedimiento llegué a feliz término se necesita un zapato adecuado el cual será gestionado por la directora, Maria Nhora Arias. Después de la cirugía se revisara nuevamente el comportamiento para evaluar si es necesario hacer cambio de cuarto y de lograr mejorar las situaciones presentadas con sus compañeras. • El psicólogo Jorge Andrés Marín y la profesional en Desarrollo Familiar, Sonia Viviana, informan que se llevó a cabo la socialización del Manual de Convivencia con las personas mayores. Asimismo, manifiestan que el proceso presenta un alto nivel de avance, encontrándose pendiente únicamente la firma del documento que evidencia dicha actividad por parte de un reducido número de personas mayores, con el fin de culminar la actualización de los respectivos soportes. • Se revisó el compromiso relacionado con la actualización de llamados de atención y compromisos firmados. El psicólogo Jorge Andrés Marin propone dejar también por escrito las alteraciones del estado de ánimo presentadas por Gustavo Marín, debido a que afectan la convivencia del grupo. • La coordinadora Luz Mery Gomez informa que se llevó a cabo la reunión con las personas mayores de la sede La Aurora, quienes mostraron buena disposición,

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

receptividad y manifestaron su compromiso con el cumplimiento de las normas institucionales.

- Se realizó seguimiento a las personas fumadoras. Se informa que, pese a los llamados de atención, la situación continúa presentándose, por lo que se considera necesario reforzar las medidas institucionales.

4. Casos nuevos y recordatorios

- Se expone el caso de la persona mayor José Hugo Arcila, respecto del cual se ha evidenciado la ocurrencia de situaciones de convivencia derivadas de la emisión de expresiones amenazantes e intimidatorias dirigidas hacia algunas personas mayores de la institución.

  La auxiliar de enfermería, Adriana María Villada, informa que la persona mayor José Hugo Arcila presentó una alteración en su estado de salud, razón por la cual recibió de manera oportuna la atención requerida por parte de la institución y de los servicios de salud correspondientes. Como resultado de la valoración médica, el profesional tratante formuló un tratamiento farmacológico con el propósito de favorecer su recuperación y mantener su estabilidad clínica.

  El día 03 de julio, el señor José Hugo Arcila manifestó su decisión de suspender el tratamiento médico prescrito, argumentando que, desde su percepción, este no le estaba generando mejoría y, por el contrario, le ocasionaba malestar.

  Ante esta situación, la directora, María Nhora Arias, realizó la intervención correspondiente, brindándole orientación sobre la importancia de dar continuidad al tratamiento formulado para proteger su estado de salud. Asimismo, le recordó que cualquier modificación, ajuste o suspensión del tratamiento debe ser valorada y autorizada únicamente por el profesional de la salud tratante.

  Como resultado de dicha intervención, ese mismo día la persona mayor reconsideró su decisión y accedió voluntariamente a continuar con el tratamiento médico,

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				permitiendo nuevamente la administración de los medicamentos formulados. Finalmente, se deja constancia de que, durante la reunión del equipo interdisciplinario, se estableció como compromiso gestionar una nueva cita médica con el profesional tratante, con el fin de realizar una valoración del estado de salud de la persona mayor, evaluar la evolución clínica y determinar si es necesario efectuar ajustes al tratamiento farmacológico prescrito. • El psicólogo Jorge Andres Marin, informa que se han presentado dificultades en la convivencia relacionadas con el señor Gustavo Marín Mazo, debido a que en los últimos días ha evidenciado una mayor descompensación de su estado de salud mental, lo que ha generado comportamientos que afectan la dinámica institucional. La auxiliar de enfermería Marcela Camacho, manifiesta que al señor Gustavo se le han administrado de manera oportuna los medicamentos conforme a la formulación médica, garantizando el cumplimiento del tratamiento prescrito. Asimismo, se recuerda que, durante un episodio anterior de descompensación, se había indicado su remisión a una clínica psiquiátrica en Bogotá; sin embargo, el hermano de la persona mayor interpuso una acción de tutela para que la atención especializada se brindara en la ciudad de Manizales. Teniendo en cuenta que actualmente los episodios de descompensación se están presentando con mayor frecuencia, la coordinadora Luz Mery Gomez, solicita establecer comunicación con el familiar responsable para revisar el caso y gestionar, de ser necesario, una nueva valoración por psiquiatría con el fin de determinar las medidas terapéuticas más adecuadas para garantizar la estabilidad y el bienestar de la persona mayor.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				Se deja constancia de que, durante un episodio de descompensación en su estado de salud, el señor Gustavo Marín Mazo presentó una situación de dificultad que involucró al señor Fernando López. Gracias a la intervención oportuna del personal de la institución, fue posible controlar la situación de manera inmediata, evitando que el incidente escalara y que se presentaran consecuencias mayores para las personas involucradas. • El psicólogo Jorge Andrés Marin, reitera la importancia de realizar acompañamiento e intervención temprana con las personas mayores nuevas a la Fundación, favoreciendo su adaptación y conocimiento de las normas institucionales. • Se socializan los resultados de la visita realizada por la Secretaría de Salud, durante la cual se verificó el estado general de salud de las personas mayores residentes. Como resultado de la inspección, se emitieron recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los cuidados de la piel y a la continuidad de los tratamientos médicos formulados. En este sentido, se informa que las auxiliares de enfermería vienen implementando las medidas recomendadas, realizando los cuidados correspondientes y promoviendo el cumplimiento permanente de los tratamientos prescritos, con el fin de contribuir al bienestar y la recuperación de las personas mayores. • La coordinadora luz Mery gomez, ratifica la importancia de diligenciar de manera adecuada el libro de salidas, registrando cada salida de las personas mayores, así como el motivo correspondiente, con el fin de mantener un adecuado control y trazabilidad de los desplazamientos realizados por los adultos mayores. • La auxiliar administrativa Luisa Fernanda Gutierrez, recuerda al equipo la importancia de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos y de realizar la entrega

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

oportuna de los informes, adjuntando los respectivos soportes en la fecha establecida para su presentación.



MANUAL DE CONVIVENCIA – FUNDACIÓN HOGAR DE PASO MI JESÚS

1. FILOSOFÍA Y BIENVENIDA

La Fundación Hogar De Paso MI Jesús le da la bienvenida. Este es su nuevo hogar, un espacio concebido sobre los pilares del **respeto, la dignidad, la empatía y la tranquilidad**. Para garantizar una convivencia armónica y segura para todos, hemos establecido las siguientes normas y principios que cada miembro de esta comunidad —residentes, personal y visitantes— se compromete a cumplir. Nuestro objetivo es construir juntos un ambiente donde todos se sientan valorados, seguros y en paz.

2. DERECHOS DE LOS RESIDENTES

Todo residente de la Fundación tiene derecho a:

- Ser tratado con dignidad, respeto y sin ningún tipo de discriminación.
- Recibir los cuidados de alimentación, higiene y acompañamiento que ofrece la Fundación, dentro de sus capacidades.
- Que su información personal y médica sea tratada con estricta confidencialidad.

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

- Expresar libremente sus opiniones, sugerencias y quejas de manera respetuosa a través de los canales dispuestos por la Dirección.
- Participar en las actividades recreativas, culturales y espirituales que organiza la Fundación.
- A realizar salidas de la Fundación, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones para garantizar su seguridad y bienestar:
    - Las salidas deben ser **programadas y autorizadas** previamente por la Dirección.
    - El residente debe ser **retirado y retornado** por un familiar o acudiente responsable, quien firmará el formato de salida y reingreso temporal.
    - La Fundación se reserva el derecho de no autorizar salidas que considere que ponen en riesgo la salud o integridad del residente.

3. DEBERES Y NORMAS DE CONVIVENCIA

Para asegurar el bienestar de toda la comunidad, los residentes se comprometen a:

A. Respeto y Trato Digno:

- Dirigirse a los demás residentes, al personal de la Fundación y a los visitantes con amabilidad, cortesía y respeto.
- Utilizar un lenguaje adecuado, libre de insultos, groserías o comentarios ofensivos.
- Respetar las creencias, opiniones y la privacidad de los demás.
- No tomar pertenencias ajenas sin el debido permiso de su dueño.

B. Cuidado de las Instalaciones y Espacios Comunes:

- Hacer un uso adecuado y cuidadoso de las instalaciones, el mobiliario, los equipos y las zonas comunes (comedores, salas, jardines).
- Mantener el orden y la limpieza en su habitación y en los espacios que utiliza.
- Informar oportunamente al personal sobre cualquier daño o desperfecto que observe en las instalaciones.

C. Higiene y Cuidado Personal:

- Mantener una adecuada higiene personal diaria (baño, cambio de ropa, aseo bucal), solicitando el apoyo del personal de cuidado cuando sea necesario.
- Hacer un uso responsable del agua y la energía en los baños y habitaciones.

D. Horarios y Rutinas Diarias:

- Respetar los horarios establecidos para las comidas, el suministro de medicamentos, las actividades programadas y las horas de descanso nocturno, para no perturbar la tranquilidad de los demás.
- Permanecer en las áreas designadas durante los horarios de descanso para garantizar un ambiente tranquilo.

E. Visitas y Acompañantes:

- Recibir a sus visitas únicamente en las áreas comunes designadas para ello (ej. sala de visitas, jardines).
- Asegurar que sus visitantes cumplan con todas las normas de la Fundación, incluyendo el trato respetuoso hacia los demás.
- Respetar los horarios de visita establecidos por la Dirección.

F. Seguridad y Salud:

- Seguir las indicaciones del personal de salud de la Fundación en cuanto a la toma de medicamentos y recomendaciones de cuidado.

ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				• Informar al personal sobre cualquier malestar o cambio en su estado de salud. • Está estrictamente prohibido fumar en cualquier área interna de la Fundación. • Está estrictamente prohibido el ingreso, consumo, tenencia o **presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas** dentro de las instalaciones. **G. Permanencia y uso adecuado de los beneficios institucionales:** Se establece de manera expresa que ninguna persona mayor residente de la Fundación podrá salir a mendigar, solicitar dinero en vías públicas o realizar actividades similares, incluyendo trabajos informales. Lo anterior, en razón a que dentro de la institución cuentan con cobertura de necesidades básicas, tales como alimentación, vivienda, apoyo en gestión de medicamentos, y citas médicas. En consecuencia, no existe necesidad de acudir a dichas prácticas, las cuales afectan la imagen institucional, la sana convivencia y el propósito de protección integral brindado por la Fundación. El incumplimiento de esta disposición y según la gravedad dará lugar a la imposición de medidas contempladas en el presente manual de convivencia. **4. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES** El enfoque de la Fundación frente a las faltas es principalmente pedagógico para los casos leves y graves, buscando la reflexión y el cambio de conducta. Sin embargo, frente a las faltas gravísimas, el enfoque es de **protección de la comunidad**, por lo que se tomarán medidas directas y contundentes. **A. Faltas Leves:** Son aquellas que afectan la convivencia de manera menor. Por

ejemplo: uso de lenguaje inadecuado de forma ocasional, desorden en áreas comunes.

- **Medida:** Diálogo pedagógico con el residente y llamado de atención verbal.

B. Faltas Graves:

Son aquellas que alteran significativamente la convivencia, son reiterativas o demuestran un claro desacato a las normas.

- **Ejemplos:** Reincidir en una falta leve después de un llamado de atención; negarse a seguir indicaciones básicas del personal de cuidado o salud; generar discusiones o conflictos verbales de manera recurrente; causar daños menores a la infraestructura por negligencia.

- **Medida:** Llamado de atención por escrito, firma de un **acta de compromiso de convivencia** y citación al familiar o acudiente para informar sobre la situación.

C. Faltas Gravísimas y Proceso a Seguir:

Las faltas gravísimas son conductas intolerables que atentan directamente contra la seguridad, la integridad y la dignidad de los miembros de la comunidad.

- **Ejemplos de Faltas Gravísimas:**

1. Cualquier forma de **agresión física** (golpes, empujones) hacia otro residente, personal o visitante.
2. **Agresión verbal, acoso o maltrato psicológico** de manera sistemática.
3. **Hurto** de pertenencias de otros residentes o de la Fundación, debidamente comprobado.
4. El **ingreso a las instalaciones de la Fundación en estado de embriaguez** o bajo la influencia de sustancias psicoactivas, aun por una sola vez.
5. Poner en **riesgo deliberado** la seguridad propia o la de los demás (ej. manipulación indebida de conexiones eléctricas, dejar puertas de seguridad abiertas, etc.).

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

				6. El **incumplimiento reiterado de un compromiso de convivencia** firmado previamente por una falta grave. 7. Se considerará **falta gravísima** salir a mendigar, solicitar dinero en espacios públicos o realizar actividades similares, incluyendo trabajos informales en la vía pública, cuando dicha conducta sea evidenciada, comprobada o se presente de manera reiterada. En caso de evidenciarse esta situación, la persona mayor podrá ser retirada o excluida de la Fundación, previo cumplimiento del debido proceso interno y notificación al familiar, acudiente o persona responsable, en caso de contar con alguno. Esta medida se adopta con el fin de proteger la convivencia institucional, salvaguardar la dignidad de la persona mayor y preservar la imagen y buen nombre de la Fundación. • **Procedimiento y Medida ante una Falta Gravísima:** La comisión de **una sola falta gravísima**, debidamente documentada y verificada, es causal suficiente para **activar de manera inmediata el procedimiento de exclusión** establecido en el protocolo institucional. • Para este tipo de faltas, **no se requieren llamados de atención previos ni se contempla un sistema de acumulación de advertencias.** La naturaleza de la ofensa amerita una acción directa e inmediata para proteger el bienestar y la seguridad de toda la comunidad del hogar. Se garantizará siempre el debido proceso, notificando al residente y a su acudiente sobre la apertura del proceso de exclusión.

Este manual es un pacto de convivencia. Su cumplimiento es responsabilidad de todos y es la base para construir un hogar lleno de respeto, armonía y bienestar.

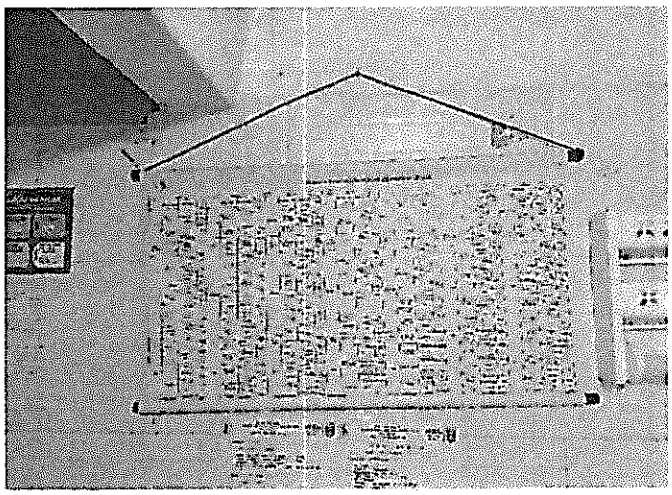
4. **Brindar una alimentación balanceada de acuerdo con la minuta y sus derivaciones levantada por la persona encargada del tema nutricional del centro, consiste en desayuno, almuerzo, refrigerio a media mañana y media tarde. La minuta debe ser fijada en un lugar visible de la cocina de la institución, asegurando las buenas prácticas de manipulación de alimentos.**

Considerando la importancia de garantizar una alimentación adecuada y balanceada que contribuya al bienestar, la salud y la calidad de vida de las personas mayores atendidas en la institución, la Fundación Hogar de Paso Mi Jesús desarrolla acciones encaminadas a asegurar el suministro oportuno de los alimentos requeridos durante las jornadas de atención.

El centro ofrece diariamente desayuno, almuerzo y refrigerios en los horarios establecidos, procurando que los menús respondan a las necesidades nutricionales de las personas mayores.

De igual manera, la minuta está ubicada en un lugar visible dentro del área de cocina, facilitando su consulta y cumplimiento por parte del personal encargado de la preparación de alimentos. Adicionalmente, se fortalecerán las buenas prácticas de manipulación de alimentos mediante procesos de capacitación, seguimiento y control, garantizando la inocuidad de los alimentos y el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos para la atención integral de las personas adultas mayores.

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

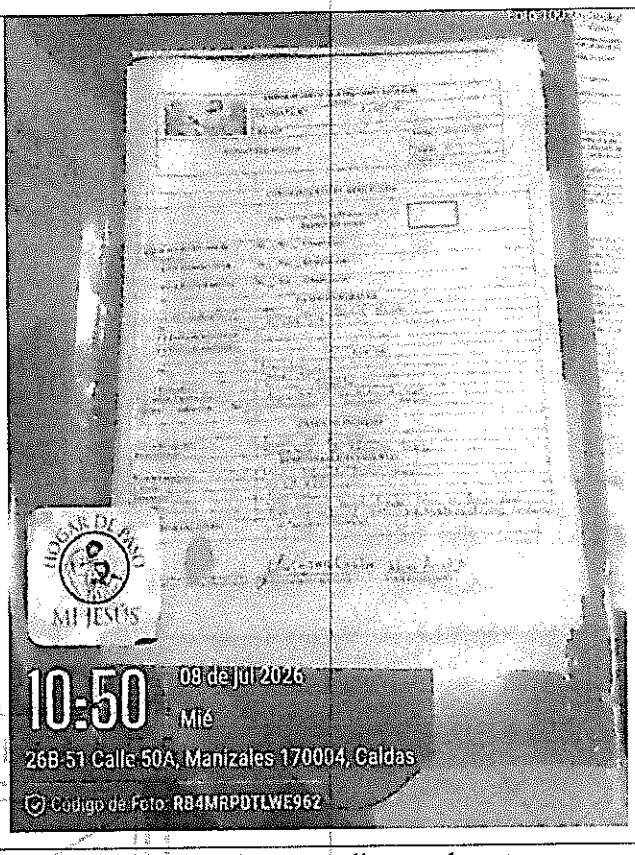
7	**Brindar una alimentación balanceada de acuerdo con la minuta y sus derivaciones levantada por la persona encargada del tema nutricional del centro, consiste en desayuno, almuerzo, refrigerio a media mañana y media tarde. La minuta debe ser fijada en un lugar visible de la cocina de la institución, asegurando las buenas prácticas de manipulación de alimentos.**	GL	100%	Considerando la importancia de garantizar una alimentación adecuada y balanceada que contribuya al bienestar, la salud y la calidad de vida de las personas mayores atendidas en la institución, la Fundación Hogar de Paso Mi Jesús desarrolla acciones encaminadas a asegurar el suministro oportuno de los alimentos requeridos durante las jornadas de atención. El centro ofrece diariamente desayuno, almuerzo y refrigerios en los horarios establecidos, procurando que los menús respondan a las necesidades nutricionales de las personas mayores. De igual manera, la minuta está ubicada en un lugar visible dentro del área de cocina, facilitando su consulta y cumplimiento por parte del personal encargado de la preparación de alimentos. Adicionalmente, se fortalecerán las buenas prácticas de manipulación de alimentos mediante procesos de capacitación, seguimiento y control, garantizando la inocuidad de los alimentos y el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos para la atención integral de las personas adultas mayores. 

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>
</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Brindar materiales en general, laborterapia y elementos necesarios para la realización de las actividades con las personas mayores .</td>
<td>GL</td>
<td>100%</td>
<td>Considerando la importancia de promover el bienestar integral, la participación activa y el aprovechamiento del tiempo libre de las personas mayores, se debe garantizar la disponibilidad de materiales de uso general, elementos para laborterapia y demás recursos necesarios para el desarrollo de actividades ocupacionales, recreativas, lúdicas, culturales y terapéuticas, contribuyendo al fortalecimiento de sus capacidades físicas, cognitivas, emocionales y sociales.
<table>
<tr><th>Servicios generales</th><th>Laborterapia / otros</th><th>Enfermería</th></tr>
<tr><td>delantales 25 Unidades</td><td>Libro de contabilidad 4 Unidades</td><td>Cuidado 10 Unidades</td></tr>
<tr><td>Bolsas 65 x 90 24 Unidades</td><td>Rompecabezas 12 Unidades</td><td>Sonda Foley 2 Unidades</td></tr>
<tr><td>Bolsas industriales 80 x 100 cm 16 Unidades</td><td>Tinta Epson colores 5 Unidades</td><td>Gorros desechables paca x 100</td></tr>
<tr><td>Traperos gallineto 6 Unidades</td><td>Vinilo colores 2 Unidades</td><td></td></tr>
<tr><td>Escobas zulia 6 Unidades</td><td>Silicona líquida 10 Unidades</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Pegante Colbon 2 Unidades</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Carmelina plumas Unidades</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Colores 2 Unidades</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Cuadernos para colorear 10 Unidades</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Cinta de enmascarar</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Tajalapiz 10 Unidades</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Pinceles redondo 5 Unidades</td><td></td></tr>
</table></td>
</tr>
</table>

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

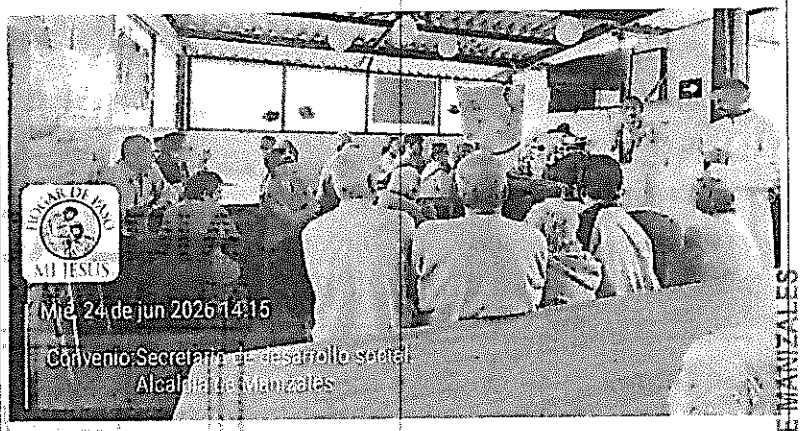
				 
9	**Realizar la inscripción al programa (cumplimiento de requisitos), diligenciando la hoja de vida de los adultos mayores entregada por la secretaría de desarrollo social y contar con carpeta y/o archivo por usuario donde evidencie el proceso de las personas mayores, su documentación y demás aspectos necesarios para facilitar una buena administración de la información con el adecuado**	GL	100%	Durante el período informado se dio cumplimiento a esta obligación mediante la verificación de los requisitos de ingreso de las personas mayores vinculadas al programa, el diligenciamiento y actualización de las hojas de vida suministradas por la Secretaría de Desarrollo Social y la conformación de las carpetas individuales de cada persona mayor. En cada carpeta se conserva la documentación requerida, los registros de seguimiento, valoraciones, formatos institucionales y demás soportes que evidencian el proceso de atención de cada beneficiario. Esta organización documental permite mantener un adecuado control de la información, facilitar el acceso a los registros cuando es requerido y garantizar el seguimiento continuo a la atención integral brindada a las personas mayores, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.

	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.**	GL	100%	Durante el período de junio, se realizaron de manera permanente las gestiones necesarias ante las EPS e IPS para facilitar el acceso oportuno a consultas médicas, controles especializados, procedimientos, exámenes diagnósticos, entrega de medicamentos y demás servicios de salud requeridos por los beneficiarios. De igual forma, se efectuó el acompañamiento a las personas mayores en los diferentes procesos de atención en salud, incluyendo la programación y seguimiento de citas médicas, la solicitud y trámite de autorizaciones, el reclamo de medicamentos, el monitoreo del cumplimiento de los tratamientos formulados y la coordinación con familiares o acudientes cuando fue necesario. Adicionalmente, el personal de la institución brindó las atenciones básicas de cuidado, observación y seguimiento al estado de salud de las personas mayores, identificando oportunamente cualquier cambio en sus condiciones físicas o de salud para gestionar la atención correspondiente. Es importante señalar que, aunque la fundación ha realizado de manera permanente las gestiones y el seguimiento requerido ante

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

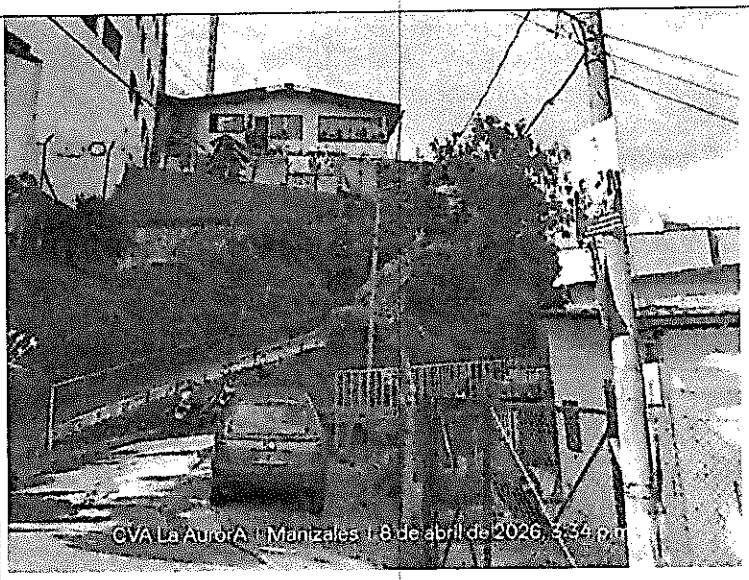
				las entidades prestadoras de servicios de salud, durante el período informado persisten dificultades para acceder de manera oportuna a algunos servicios especializados, autorizaciones, asignación de citas y entrega de ciertos medicamentos, especialmente en los usuarios afiliados a la Nueva EPS. No obstante, la Fundación continúa realizando el acompañamiento, seguimiento y las gestiones administrativas necesarias para procurar la continuidad de la atención y minimizar el impacto de estas situaciones sobre la salud y el bienestar de las personas mayores.
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%	La Fundación cuenta con el procedimiento establecido para realizar de manera oportuna las gestiones necesarias ante el ente municipal para la obtención del servicio funerario, en aquellos casos en que el beneficiario no cuente con afiliación a un seguro exequial. Durante el mes solo se presentó un fallecimiento pero la persona mayor contaba con el servicio funerario.
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.**	GL	100%	Se elaboró la programación mensual de actividades, y se desarrollaran, conforme al cronograma institucional. La programación incluye actividades de orientación psicosocial, estimulación cognitiva, actividad física y recreativa, expresiones culturales, manualidades, integración grupal, fortalecimiento de las redes de apoyo, educación en hábitos de vida saludable, de acuerdo con las capacidades e intereses de nuestras personas mayores. Asimismo, las actividades para el próximo mes se orientan para fortalecer la autonomía, la participación social, la convivencia, la salud física y emocional, favoreciendo el desarrollo de habilidades y el mantenimiento de una adecuada calidad de vida de las personas mayores.

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%	La Fundación desarrolló todas sus actividades bajo los principios de igualdad, inclusión, respeto y no discriminación, garantizando el libre ejercicio de las creencias ideológicas, y religiosas de las personas mayores. La atención brindada se caracterizó por el respeto a la diversidad de pensamientos, convicciones y prácticas religiosas, promoviendo un ambiente de convivencia armónica, tolerancia y respeto mutuo entre las personas mayores. 
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 elaboró y presentó el informe mensual de ejecución, el cual contiene la información cuantitativa y cualitativa correspondiente al cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, de conformidad con las directrices, formatos y lineamientos establecidos por la supervisión del convenio. Como soporte del informe, se anexan los registros fotográficos de las actividades desarrolladas, listados de asistencia, evidencias documentales de la atención brindada a los beneficiarios, relación de los elementos suministrados, facturas y demás soportes del componente logístico así como la información requerida en medio magnético. Con la entrega de esta documentación se facilita el proceso de verificación y seguimiento por parte del supervisor del convenio, evidenciando el cumplimiento de las actividades ejecutadas durante el período informado y el uso adecuado de los recursos destinados para la atención integral de las personas mayores.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

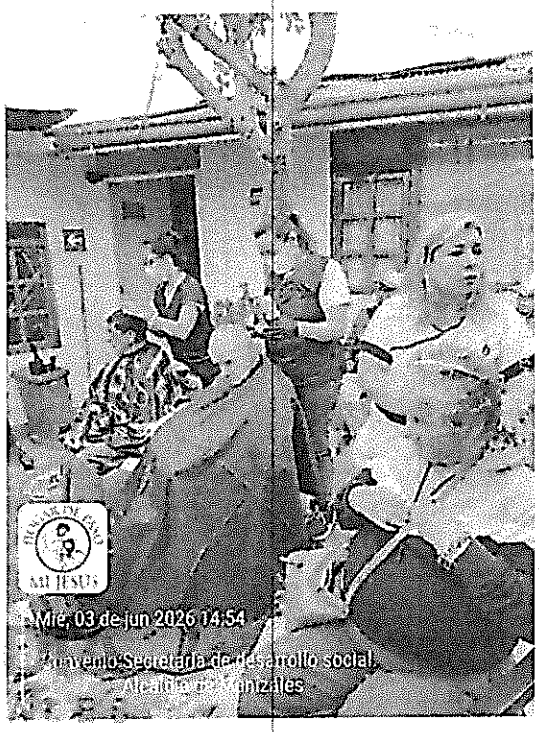
15	**En cada evento que realice, dar los créditos de la ejecución del convenio a la Alcaldía de Manizales e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada entidad. Dar a conocer también a cada uno de los beneficiarios y familiares de los mismos el apoyo que a través de la secretaría de Desarrollo Social – Unidad de Gestión Social se les brinda.**	GL	100%	En cada una de las actividades desarrolladas con las personas mayores beneficiarias se da el reconocimiento correspondiente a la Alcaldía de Manizales, resaltando que las acciones ejecutadas hacen parte del convenio suscrito con la Secretaría de Desarrollo Social – Unidad de Gestión Social. Asimismo, durante los diferentes espacios de atención, actividades grupales y encuentros, se informó de manera clara y permanente sobre el apoyo brindado por la Administración Municipal, destacando su compromiso con el bienestar, la protección y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores beneficiarias del programa. De igual forma, este reconocimiento institucional se evidencia mediante el uso de la imagen institucional en los diferentes medios de divulgación, registros fotográficos, material informativo y demás evidencias generadas durante la ejecución de las actividades, conforme a los lineamientos establecidos en el convenio.
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%	Se continua realizando el aporte comprometido, a recursos propios destinados a fortalecer la atención integral de las personas mayores beneficiarias del programa centro vida la aurora. De igual manera, este aporte es evidenciado en las instalaciones de la Fundación, las cuales se mantienen en condiciones adecuadas, proporcionando espacios apropiados para el desarrollo de las diferentes actividades y la prestación de los servicios de atención. **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%	Para dar cumplimiento a esta obligación mediante la elaboración y presentación oportuna del informe mensual, dentro del término establecido, de conformidad con el cronograma y los lineamientos definidos por el supervisión del convenio. El informe correspondiente al mes de junio contiene la descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades ejecutadas, el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, los resultados obtenidos durante el período informado y los respectivos soportes documentales, entre ellos registros fotográficos, listados de asistencia, evidencias de las actividades desarrolladas y demás documentos requeridos para verificar la correcta ejecución del convenio. La Fundación realiza oportunamente el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales (ARL), de conformidad con los plazos y disposiciones establecidos en la normatividad vigente. Asimismo, se cuenta con la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y los respectivos comprobantes de pago como

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				soporte del cumplimiento de esta obligación, los cuales se anexan al presente informe para efectos de verificación por parte del supervisor del convenio. La institución mantiene las condiciones necesarias para la prevención de riesgos laborales, promoviendo el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el reporte oportuno de novedades y el desarrollo de acciones orientadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Los soportes de afiliación, las planillas de pago y la documentación correspondiente se encuentran disponibles y se anexan al presente informe para la verificación por parte del supervisor del convenio, evidenciando el cumplimiento de esta obligación y el compromiso institucional con la protección y el bienestar de su talento humano.
	INFORME MENSUAL DE COORDINACIÓN – MES DE JUNIO DE 2026	GL	100%	**Brigada de Belleza** El día 03 de junio de 2026 se llevó a cabo una Brigada de Belleza dirigida a las personas mayores residentes del Hogar. Esta actividad fue realizada por una academia de belleza, cuyos estudiantes y profesionales brindaron de manera voluntaria servicios de peluquería, corte de cabello, peinados, arreglo de uñas y otros cuidados de belleza y bienestar. La jornada tuvo como propósito promover el cuidado personal, fortalecer la autoestima y contribuir al bienestar físico y emocional de las personas mayores, generando un espacio de integración, recreación y atención humanizada. La actividad contó con una amplia participación de los residentes, quienes manifestaron satisfacción y agradecimiento por los servicios recibidos, favoreciendo un ambiente de alegría y mejorando su calidad de vida. **Reunión sobre Convivencia y Manual de Convivencia**



Reunión sobre Convivencia y Manual de Convivencia

El día 04 de junio de 2026, la Coordinadora del Programa Centro Vida realizó una reunión con las personas mayores, con el propósito de fortalecer la sana convivencia dentro de la institución. Durante el encuentro se recordó la importancia del respeto mutuo, la tolerancia, la comunicación asertiva y el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Visita del Colegio La Cabaña

El día 05 de junio de 2026, se recibió la visita de estudiantes y docentes del Colegio La Cabaña, quienes compartieron una jornada de integración con las personas mayores residentes del Hogar.

Durante la actividad se desarrollaron espacios de diálogo, recreación y acompañamiento, promoviendo el intercambio de experiencias y el fortalecimiento de los vínculos intergeneracionales. Esta visita permitió brindar momentos de alegría, compañía y esparcimiento a las personas mayores, contribuyendo a su bienestar emocional y favoreciendo la participación social. Asimismo, se fortalecieron valores como el respeto, la solidaridad y la empatía entre las nuevas generaciones y la población adulta mayor.



Jornada de Integración con el Grupo Manos que se Entregan

El día 05 de junio de 2026, la sede La Aurora recibió la visita del grupo Manos que se Entregan, cuyos integrantes desarrollaron una jornada de acompañamiento e integración con las personas mayores residentes.

Durante la actividad se realizaron dinámicas recreativas, espacios de diálogo y momentos de esparcimiento, fomentando la participación activa de las personas mayores y fortaleciendo su bienestar emocional y social. Esta visita contribuyó a generar un

ambiente de alegría, cercanía y solidaridad, promoviendo valores como el respeto, la empatía y el apoyo a la población adulta mayor.



Celebración del Día del Padre

Los días 25 y 26 de junio de 2026 se llevaron a cabo diversas actividades con motivo de la celebración del Día del Padre, con el propósito de brindar espacios de recreación, integración y reconocimiento a las personas mayores residentes.

El 22 de junio se organizó una salida recreativa en chiva rumbera, durante la cual las personas mayores realizaron un recorrido por diferentes sectores de la ciudad, incluyendo una visita al Mirador de Chipre, ubicado en el sector de Chipre. Esta actividad permitió a los participantes disfrutar de un espacio de esparcimiento, admirar el paisaje y compartir momentos significativos, contribuyendo a su bienestar físico, emocional y social.

El 23 de junio se realizó una jornada conmemorativa en las instalaciones de la Fundación, en la que se desarrollaron actividades recreativas, dinámicas de integración y un compartir, promoviendo un ambiente de alegría, participación y fortalecimiento de los lazos entre los residentes.

ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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