| INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES | | |
|---|---|---|
| **DATOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO** | | |
| **FECHA DE ELABORACION:** 30 de mayo de 2024 | **PERIODO DE REPORTE:** 01 de mayo al 30 de mayo de 2024 | **SUPERVISOR:** ERIKA JOHANNA SERNA RESTREPO Secretaria de Bienestar Social |
| **CONTRATO No:** CPS-014-2024 | **TITULAR DEL CONTRATO:** Paula Andrea García García CC. 43.997.866 | |
| **VALOR DEL CONTRATO:** $ 18.816.000 | **PLAZO DE EJECUCIÓN:** 180 días. | **FECHA DEL CONTRATO**: 16 de enero de 2024 al 15 de julio de 2024. |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades operativas y asistenciales para el fortalecimiento de programas y proyectos que brindan bienestar y calidad de vida a la población adulta mayor del Municipio de San Carlos Antioquia. | | |

| DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **ACTIVIDAD REALIZADA EN EL PERIODO DE REPORTE** | **DESCRIPCION Y OBSERVACIONES DE LA ACTIVIDAD REALIZADA EN EL PERIODO DE REPORTE** |
| 1 | Apoyo logístico, operativo y asistencial a los eventos y actividades que se requieran en el desarrollo de los programas y proyectos que adelanta la Secretaría de Bienestar Social en beneficio de los adultos mayores Sancarlitanos, cuando sea requerido.<br><br>TOTAL, ACTIVIDADES 5 | - Apoyo logístico en las actividades que se realizan durante la semana con los adultos mayores como bingos, rifas entre otros.<br>- Apoyo inscripción peregrinación al Municipio del Peñol de los 78 adultos mayores del corregimiento el Jordán y Puerto Garza.<br>- Informar personalmente a los adultos mayores y personas en situación de discapacidad, sobre el día, lugar y hora de la entrega de los kits alimentarios a los beneficiarios del Programa.<br>- Logística, acompañamiento y apoyo en la entrega de 200 kit alimentario a los adultos mayores y población vulnerable en la zona urbana y rural del Municipio de San Carlos.<br>-Apoyo en las inscripciones para Colombia adulto mayor. |
| 2 | Compilar base de datos sobre los usuarios de los programas y proyectos que benefician a los adultos mayores y llevar control de la documentación solicitada y/o de soporte, según sea el caso para cada programa y/o proyecto.<br><br>TOTAL, ACTIVIDADES 03 | - Actualizar bases de datos de los adultos mayores que vienen siendo beneficiados del kit alimentario y de quienes solicitan ser beneficiados de los diferentes programas que se manejan desde la oficina de bienestar social.<br>- Compilar copias cedula de ciudadanía de las personas que solicitan el ingreso a los programas de adulto mayor.<br>- Cruce base de datos de las personas que vienen siendo atendidas en los diferentes programas que se ofertan desde la Secretaria de Bienestar Social. |
| 3 | Brindar información clara y veraz a la comunidad interesada en conocer, acerca de los programas y proyectos que se desarrollan a través de la Secretaría de Bienestar Social con la población adulta mayor, cuando sea requerido. | - Orientación a la comunidad en general sobre los requisitos y documentación requerida para los programas y proyectos que se manejan desde la Secretaria de Bienestar social con los adultos mayores del municipio. |

| | | |
|---|---|---|
| | TOTAL, ACTIVIDADES 03 | - Informar a los adultos mayores sobre las fechas de quinto pago de Colombia adulto mayor que se realizar desde el 29 de mayo hasta el 13 de junio.<br>- Informar a los 320 adultos mayores de 80 años que salieron beneficiados con el bono solidario como será el cobro y los requisitos para no perder el beneficio. |
| 4 | Apoyar asistencialmente los diversos trámites que se realizan en la oficina de Bienestar Social, en el desarrollo de los programas y proyectos en beneficio de los adultos mayores Sancarlitanos, cuando sea requerido.<br><br>TOTAL, ACTIVIDADES 3 | - Verificación de documentación correspondientes a los procesos que se inician en pro del bienestar de los adultos mayores del municipio.<br>- Realización tramites de salud, 8 autorizaciones, 21 citas médicas, 1 procedimiento quirúrgicos para los adultos mayores y poblaciòn vulnerable que lo requieran.<br>- Recepción de correos y solicitudes para el buen funcionamiento de los programas y actualizaciones de los programas de adulto mayor. |
| 5 | Apoyar la actualización de base de datos de los beneficiarios y postulaciones de los programas del adulto mayor del Municipio de San Carlos y verificación de requisitos para la inscripción de los posibles beneficiarios y/o actualización, cuando sea requerido.<br><br>TOTAL, ACTIVIDADES 4 | - Recibir Información y novedades de los adultos mayores para la actualización de la base de datos del programa Colombia mayor.<br>- Informar a los adultos mayores postulados, que han quedado beneficiados en el programa de nómina Colombia mayor.<br>- Verificar el estado de inscripción de los adultos mayores en la plataforma de Colombia mayor.<br>- Informa a los adultos mayores interesados en inscribirse al programa Colombia mayor sobre los requisitos y fechas de inscripción. |
| 6 | Participar de los diferentes encuentros, capacitaciones y/o talleres que contribuyan y enriquezcan el bienestar de los adultos mayores Sancarlitanos<br>TOTAL, ACTIVIDADES 2 | - participación virtual de Colombia mayor, sobre el pago de del bono pensional para mayores de 80 años.<br>- Capacitación por medio del link que envían de Colombia adulto mayor sobre las nuevas directrices que van dando desde el nivel nacional en el programa Colombia adulto mayor. |
| 7 | Apoyar las actividades lúdicas y recreativas que se realizan con los adultos mayores en el municipio de San Carlos.<br>TOTAL, ACTIVIDADES 2 | - Informar a los adultos mayores, sobre día y hora de las actividades físicas.<br>- Acompañamiento a los adultos mayores en actividades físicas. |
| 8 | Las demás que sean delegadas por el supervisor del contrato en el desarrollo de los programas y proyectos que adelanta la secretaria de Bienestar Social en beneficio de los adultos mayores Sancarlitanos. | - Programar en la agenda las diferentes reuniones sean virtuales, presenciales y actividades donde sea necesario el acompañamiento de la secretaria de bienestar social para los servicios de atención y protección integral al adulto mayor y población vulnerable.<br>- Solicitud de 35 cdp, 35 conformidad plan de desarrollo, 35 certificados de no personas, 35 estudios previos y análisis del |

| | | |
|---|---|---|
| | TOTAL, ACTIVIDADES 10 | sector para los contratistas adscritos a la oficina de Bienestar Social que se les acaba el contrato.<br>- verificar la documentación de 35 contratistas que estén en regla y pasarlos a contratación.<br>- Solicitud de 22 tiquetes para la población vulnerable asistir a citas médica o procedimientos quirúrgicos en el Municipio de Rionegro y la ciudad de Medellín.<br>- Apoyo logístico y acompañamiento celebración Dia de la madre en la zona urbana y rural.<br>- Verificación cuentas de cobro y de informes de los 52 contratistas adscritos a la Secretaria de Bienestar Social y luego pasarlos hacienda para su revisión y respectivo pago.<br>- Verificar y llevar la agenda de la disponibilidad del Bus transporte que sea requerido por los diferentes grupo e instituciones.<br>- Asistir a las reuniónes delegadas por el supervisor del contrato.<br>- Apoyo logístico día del maestro.<br>- Estar pendiente de la plataforma de gestión documental Mi Alcaldía donde llegan las diferentes solicitudes que realiza la comunidad por medio de la oficina de Archivo. |

## REGISTRO FOTOGRAFICO



Solicitud cita medica.



Orientación al adulto mayor

| | |
|---|---|
|  |  |
| Apoyo logístico y acompañamiento celebración día de la madre | Informar a los adultos mayores sobre las fechas en las cuales pueden realizar los cobros de nómina del programa Colombia mayor |
|  |  |
| Revisiòn de informes y cuentas de cobro | Entrega kit alimentario |
|  |  |
| Entrega kit alimentario para los corregimientos | Atención a los adultos mayores de 80 años que salieron beneficiados con el bono pensional |

**PAULA ANDREA GARCÍA GARCÍA**
**CC. 43.997.866**
**CONTRATISTA**

**ERIKA JOHANNA SERNA RESTREPO**
**Secretaria de Bienestar Social**
**SUPERVISOR**

| FECHA | 31 DE MAYO DE 2024 |
|---|---|

**CUENTA DE COBRO** | **No. 5**

**MUNICIPIO DE SAN CARLOS**
**NIT. 890.983.740-9**
**SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL**

**DEBE A**

**INFORMACIÓN BENEFICIARIO DEL PAGO**

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE (S) Y APELLIDOS** | Paula Andrea García García | |
| **CEDULA** | 43.997.866 | |
| **RÉGIMEN** | Simplificado | |
| **DIRECCIÓN BENEFICIARIO DEL PAGO** | Calle 20 # 17-39 | |
| **TELÉFONO FIJO Y CELULAR** | 3122811307 | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | Garciapaula6@gmail.com | |
| **NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO SEDE** | Antioquia | San Carlos |

**POR CONCEPTO DE:**

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades operativas y asistenciales para la gestión, formulación y ejecución de programas y proyectos a la población adulta mayor del Municipio de San Carlos Antioquia, entre el 01 de mayo al 30 de mayo de 2024.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO** | Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades operativas y asistenciales para la gestión, formulación y ejecución de programas y proyectos a la población adulta mayor del Municipio de San Carlos Antioquia | **No** | **CPS-014-2024** |

**LA SUMA DE:**

| VALOR EN NÚMEROS | VALOR EN LETRAS |
|---|---|
| $3.136.000 | Tres millones ciento treinta y seis mil pesos. |

| PERIODO | NUMERO DE DÍAS LIQUIDADOS |
|---|---|
| 01 de mayo al 30 de mayo de 2024 | 30 |

**SE SOLICITA REALIZAR EL PAGO DE LA SIGUIENTE FIRMA: CONSIGNACIÓN**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NUMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO** | 0021000026551 | | | |
| **TIPO DE CUENTA** | AHORROS | X | CORRIENTE | |
| **NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA** | COOGRANADA | | | |

**PAULA ANDREA GARCÍA GARCÍA**
**C.C. 43.997.866**

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | PAULA ANDREA GARCIA GARCIA |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-43997866 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2024-05-31 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-06-19 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-05-31 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE OCCIDENTE |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-05 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-05 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8630186818 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8602927561 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS010 | 800088702 | EPS SURA | 1 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 162.500 | $ 162.500 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 208.000 | $ 208.000 |
| 14-11 | 830903790 | ARL SURA | 1 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 6.800 | $ 6.800 |
| CCF04 | 890900841 | COMFAMA ANTIOQUIA | 1 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 26.000 | $ 26.000 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 403.300 | $ 403.300 |

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 16/07/2024 |