

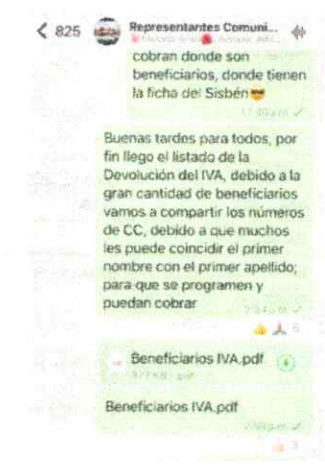













**INFORME DE ACTIVIDADES**

DATOS DEL INFORME					
Mensual <input checked="" type="checkbox"/>		Final <input type="checkbox"/>			
<b>Informe mensual de actividades N.º 02</b>					
Fecha de Presentación:	28 de Febrero DEL 2025	Período del informe:	DESDE: 01 DE FEBRERO DE 2025 HASTA: 28 DE FEBRERO DE 2025		
Nombre del Contratista:	KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS		Cedula Ciudadanía: 1108935030 DE GUAMO		
Nombre Interventor(a) o Supervisor(a):	EDUARDO BONILLA PRADA		Oficina: SECRETARIA DE BIENESTAR Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL		
Valor Total del Contrato:	\$ 36.000.000	Valor Pago:	\$ 3.000.000		
DATOS DEL CONTRATO					
Contrato de Prestación de Servicios CPS No.	024-2025-SDS- FECHA: 02 DE ENERO DE 2025				
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR MUNICIPAL PARA LOGRAR LA IMPLEMENTACION, EJECUCION Y OPERACIONES DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS Y DE LOS DEMÁS PROGRAMAS SOCIALES DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA				
CDP No.	01 DE 2025	CRP No.	RP: RP202501020026 DEL 02 DE 01 DE 2025		
Póliza No.	N/A	Fecha Acta de Aprobación Póliza:	N/A		
Plazo:		Fecha de Inicio:	02 DE ENERO DE 2025.	Fecha de Terminación:	
Inicial:	364 DIAS	Iniciación:			
Prorroga:					
Modificaciones al Contrato:					
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO					
Obligaciones contractuales	Actividades realizadas y/o productos entregados		Soportes		
1. Prestar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Económico y Social como Coordinador Municipal de los programas de transferencias Monetarias del Municipio.	<p>Función que desempeñe durante el mes de Febrero/2025 con el cumplimiento de todas mis obligaciones contractuales y las actividades propias del programa por parte de la Regional Tolima según lineamientos recibidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se Brinda la atención a los usuarios.</li> <li>Cumplimiento de las constancias de notificación.</li> <li>Constante verificación del correo:73guamo@gmail.com</li> <li>Se realiza primer mercado campesino.</li> </ul>		 		





<p>2. Planear y ejecutar las actividades a cargo de la entidad territorial para la efectiva implementación de los programas de transferencias monetarias en el Plan Operativo Anual - POA durante la vigencia 2025</p>	<p>Las actividades realizadas en el mes de agosto fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alistamientos de pagos de Devolución del IVA</li> <li>• Capacitación sobre el POA 2025</li> </ul>	
<p>3. Liderar, coordinar, gestionar e implementar las actividades requeridas para el desarrollo del componente de social y comunitario de los programas de acuerdo con los lineamientos, metodologías, instructivos, formatos y herramientas expedidos por Prosperidad Social.</p>	<p>Durante el mes de Febrero se realizaron ariculaciones con las diferentes actividades requeridas por parte de la Regional Tolima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización de los beneficiarios que presentan inconsistencias.</li> <li>• Se realiza inscripciones de adulto mayor.</li> </ul>	
<p>4. Divulgar y comunicar a los grupos de interés del municipio, los procesos de convocatoria, lineamientos y actividades propias de los programas de transferencias monetarias del municipio del Guamo Tolima.</p>	<p>El coordinador Municipal de Renta Ciudadana realizo la gestión en las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación en el grupo de los líderes en búsqueda de las familias que presentan inconsistencias.</li> <li>• Socialización de las fichas de pagos de devolución del IVA.</li> <li>• Difusión de los beneficiarios del IVA.</li> </ul>	
<p>5. Articular con los actores públicos y privados la movillización de estrategias de inclusión productiva y social tendientes a favorecer el bienestar de los grupos poblaciones participantes de los programas.</p>	<p>Actividad que es direccionada por prosperidad con las instituciones educativas del municipio con los grados 10 y 11</p>	
<p>6. Tramitar las novedades y La recepción, validación y creación oportuna de las novedades en el sistema de información del programa.</p>	<p>Actividad que se viene realizando constantemente en las plataformas de Prosperidad social</p>	
<p>7. Aplicar los lineamientos de operación, instructivos, formatos y herramientas de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, vigentes expedidos por Prosperidad Social, los cuales podrán consultarse de manera permanente en el</p>	<p>Actividad que se viene realizando periódicamente en las plataformas aprobadas por prosperidad social.</p>	



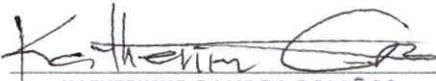
<p>aplicativo institucional existente para el control documental.</p>		
<p>8. Realizar el proceso de difusión de la entrega de las Transferencias Monetarias, según la programación e instrucciones enviadas por Prosperidad Social, para cada uno de los periodos de entrega de las TM.</p>	<p>Actividades que se realizaron y se participaron con la Administración Municipal Fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Socialización por la emisora de los nuevos cambios y cronogramas de pagos de Devolución del IVA</li> </ul>	
<p>9. Articular ante los entes competentes el acceso a la oferta de servicios de la población, para el cumplimiento del esquema de corresponsabilidades.</p>	<p>Para esta vigencia, estamos a la espera, de los nuevos lineamientos para ejecutar las actividades requeridas por prosperidad social para el 2025.</p>	<p>Línea trabajo comunitario y tejido social</p> <p>Orienta hacia el logro de mayores niveles de autonomía, empoderamiento y participación de las personas, hogares y comunidades para mejorar y llevar a cabo sus proyectos de vida en condiciones de dignidad, fortaleciendo el tejido social.</p> <p>Encuentros de Bienestar- Diligenciamiento formulario censatarios.</p> 
<p>10. Realizar las mesas de inclusión social y Participar en las capacitaciones que Programe Prosperidad Social.</p>	<p>Estamos a la espera de la ejecución de la primera mesa de inclusión social, ordenada por prosperidad social para la vigencia 2025.</p>	
<p>11. Realizar el seguimiento de los procesos del componente en el territorio de los programas sociales.</p>	<p>Actividad que se viene realizando constantemente, siempre y cuando el beneficiario lo solicite.</p>	
<p>12. Mantener actualizada la información en los sistemas de información utilizados para la operación de los programas de transferencias monetarias y responder por la veracidad de los registros y reportes en las plataformas de Prosperidad Social.</p>	<p>Se les informa a las entidades y familias beneficiarias que deben de estar actualizando el Sisben para que la plataforma este al día.</p>	
<p>13. Realizar la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio</p>	<p>Seguimos con el cumplimiento de esta actividad por parte de todo el equipo durante todo el mes de Febrero, donde se orienta, se acompaña y aclaran dudas sobre renta ciudadana.</p>	
<p>14. Coordinar para llevar acabo las Asambleas, encuentros, comités y reuniones con los participantes en el marco del componente social de los programas sociales.</p>	<p>Actividad que no se ejecutó debido a que prosperidad no ha enviado las ventanas de tiempo.</p>	
<p>15. Realizar el adecuado manejo y control documental de las actividades propias de los programas sociales.</p>	<p>Estamos a la espera del nuevo lineamiento de Renta Ciudadana, para llevar a cabo el plan operativo 2025.</p>	
<p>16. Apoyo en las organizaciones del archivo de gestión de la secretaria de bienestar y desarrollo económico y social, Responder por el control de los documentos expedidos por dicha dependencia.</p>	<p>Actividad que se viene realizando periódicamente en la oficina para tener actualizado el archivo de Renta Ciudadana.</p>	
<p>17. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del</p>	<p>Cumplí a cabalidad con las recomendaciones y demás instrucciones dadas por el supervisor para el cumplimiento</p>	



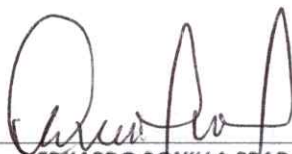
<p>contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación</p>	<p>del objeto contractual.</p>	
<p>18. Cumplir con el pago de aportes como cotizante al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales según sea el caso</p>	<p>Realice los pagos de aportes a seguridad social como cotizante independiente por el concepto de salud, pensión y riesgos en las fechas estipuladas como se evidencia en el informe del supervisor y en las planillas de seguridad-periodo del mes de Febrero- 2025 pagadas por el operador aportes en línea anexa a los presentes informes.</p>	
<p>19. El contratista deberá presentar el informe de actividades junto con los documentos que hacen parte de la lista de chequeo para la presentación de cuenta de cobro dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al cumplimiento de la mensualidad</p>	<p>Actividad que se viene realizando según directriz en el tiempo indicado en cada mes al presentar mi cuenta de cobro dentro de los cinco días hábiles según la vigencia</p>	
<p>20. Todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato que le sean asignadas por el ordenador del gasto, supervisor del contrato o Alcalde Municipal.</p>	<p>Disponibilidad para atender las instrucciones relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por parte de mis supervisores y el sr alcalde.  Se participa en la mesa de trabajo donde se muestra lo que se realiza para la vigencia 2025.</p>	

**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**

  
**KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS**  
 CC 1.108.935.030 DEL GUAMO

**Vo. Bo. DEL SUPERVISOR**

  
**EDUARDO BONILLA PRADA**  
 Secretario de Bienestar y Desarrollo Económico y Social  
**SUPERVISOR**



**INFORME DE SUPERVISION No 02-2025**

(Periodo del mes de FEBRERO de 2025)

**CONTRATO No 024-2025- SDS**

<b>CONTRATISTA:</b>	<b>KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS</b>
<b>CÉDULA DE CIUDADANIA No.</b>	<b>1.108.935.030</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR MUNICIPAL PARA LOGRAR LA IMPLEMENTACION, EJECUCION Y OPERACIONES DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS Y DE LOS DEMÁS PROGRAMAS SOCIALES DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA.</b>
<b>ACTA DE INICIO:</b>	<b>02 DE ENERO DEL 2025</b>
<b>PLAZO:</b>	<b>TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO (364) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO</b>
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	<b>(\$36.000.000) TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE</b>
<b>VALOR DEL PRESENTE PAGO:</b>	<b>\$3.000.000 (TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE)</b>

Una vez revisado el informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales presentado por el contratista (documento adjunto), en el cual registra las actividades realizadas conforme a las obligaciones estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No **024-2025-SDS** se pudo constatar que el contratista:

1. Ha cumplido cabalmente con las obligaciones y compromisos pactados en el contrato, por lo tanto los servicios prestados durante el tiempo en mención, han sido recibidos a satisfacción, conforme a lo establecido en el acto contractual enunciado y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

2. Ha efectuado los pagos a la seguridad social en salud, pensión, correspondiente al mes de FEBRERO-2025, y se encuentra a paz y salvo a la fecha, por este concepto. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; De acuerdo a la planilla de pago No. **9482114079** del 28 de Febrero de 2025 y la verificación del suscrito (a) se realizó a través del operador **APORTES EN LINEA**, así:



[Contribución Senciana](#) [Certificado de aportes](#) [Declaración de renta](#) [Número de planilla](#) [Pago electrónico](#) [Soporte de pago](#) [Verificar planilla](#)

Por favor indique la siguiente información:

Tipo de documento:  Número de documento:

Cédula de ciudadanía:  1108926030

Ejemplo de empleado:

Independiente:

Clave de pago:  9482114079

**Soporte de pago**

Obtenga en su correo el soporte de pago de los aportes realizados a su seguridad social

No soy un robot



**Verificar planilla**

La información registrada coincide con un pago registrado en el sistema.





3. balance del contrato:

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR CANCELAR SERVICIO PRESTADO	TOTAL
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 36.000.000		
VALOR ADICIONES (Si aplica):			
VALOR PAGOS REALIZADOS POR EL MUNICIPIO :		\$3.000.00	\$3.000.00
VALOR A PAGAR ACTUALMENTE:		\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
SALDO POR EJECUTAR:			\$ 30.000.000
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:			
SUMAS IGUALES:			
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 36.000.000</b>		<b>\$ 36.000.000</b>

Se expide para el trámite de pago correspondiente del mes de FEBRERO de 2025.

**EDUARDO BONILLA PRADA**  
Secretario de Bienestar y Desarrollo Económico y Social  
SUPERVISOR

Se verifico que el informe de actividades reposa en la Dirección Administrativa de Contratación.

Vo. Bo. **YEIMY LILIANA GUTIÉRREZ ARANDA**

Dirección Administrativa de Contratación



RAZONES DEL APORTANTE									
dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF		
	GARCIA BOLANOS KATHERINNE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 13# 13-36	GUANO-TOLIMA	1111111	No		

RAZONES DE LA LIQUIDACION									
lo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
25-02	1299396642	Planilla	2025/03/10	2025/03/28	NEQJH		5413,300		

DE PAGO	CODIGO	NIT	DV	AFLIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORSA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
TRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
JNES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
TRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,183	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
TRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
JUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300

**LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA**  
NIT: 890702015-2

**DEBE A:**

**KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS**  
Identificado con cedula de ciudadanía No 1.108.935.030 Guamo Tolima

**LA SUMA DE:**

**TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE**  
**(\$ 3.000.000)**

**POR CONCEPTO DE**

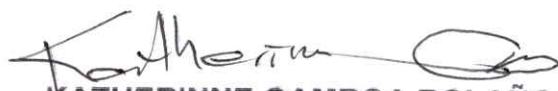
Pago honorarios en la ejecución del CONTRATO N° 024-2025-SDS, cuyo es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR MUNICIPAL PARA LOGRAR LA IMPLEMENTACION, EJECUCION Y OPERACIONES DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS Y DE LOS DEMÁS PROGRAMAS SOCIALES DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA.

Entre el periodo comprendido Febrero del 2025.

Por favor consignar la suma adeudada a la cuenta de ahorros **411-290335-15** de Bancolombia.

Por lo anterior relaciono correo electrónico: [kathyee15@hotmail.com](mailto:kathyee15@hotmail.com) y teléfono celular 3107132679

Cordialmente,



**KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS**

Cedula de Ciudadanía No. 1.108.935.030 Guamo Tolima

Guamo Tolima

Doctor

DANIEL RICARDO PEÑUELA

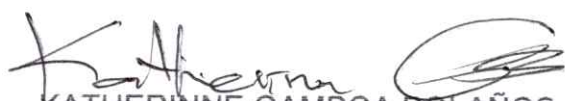
Secretario de Hacienda y Tesorería


Referencia: AUTORIZACION

Yo KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS, Identificado Con CC 1.108.935.030 del Guamo Tolima, comedidamente me dirijo a usted con el fin de AUTORIZAR el pago correspondiente PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR MUNICIPAL PARA LOGRAR LA IMPLEMENTACION, EJECUCION Y OPERACIONES DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS Y DE LOS DEMÁS PROGRAMAS SOCIALES DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA, contrato **024-2025-SDS**, enviar a la cuenta de ahorros **407 075336 04**

No siendo más el motivo de la presente, agradezco la atención prestada y su valiosa colaboración.

Cordialmente,

  
KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS  
C.C 1.108.935.030 del Guamo, Tol  
Contratista

  
JOSE IVAN GAMBOA ROMERO  
C.C 93.082.841 del Guamo, Tol  
Autorizado