Envigado, 13 de enero de 2025

LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

CERTIFICA

Que la señora **KARINA LONDOÑO PARRA** identificada con cédula de ciudadanía **32.242.467** de Envigado, suscribió con el municipio de Envigado el contrato de prestación de servicios que continuación se detalla, el cual finalizó el 30 de diciembre del 2024:

CÓDIGO CONTRACTUAL: **ENV-16-09-0294-24**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para asesorar y brindar orientación a la gestión administrativa de la dirección de envejecimiento y vejez de la secretaría de bienestar social del municipio de envigado

FECHA DE INICIO: 16 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÒN: 30 de diciembre de 2024

DURACIÓN: 349 días calendario

VALOR TOTAL: $ 63.530.093

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS:

1. Acompañar los procesos inherentes a, implementación, seguimiento y evaluación del plan estratégico Sectorial de Envejecimiento y Vejez tendientes a garantizar la atención integral a las personas mayores atendidas por la Dirección de Envejecimiento y Vejez en sus Centros Vida, de acuerdo a la necesidad.
2. Acompañar los procesos inherentes a la implementación, seguimiento y /o evaluación de las políticas públicas del Municipio de Envigado, conforme a lo requerido por Dirección de Envejecimiento y Vejez y la Supervisión.
3. Brindar apoyo permanente para la ejecución de los programas, proyectos y actividades de la Dirección de Envejecimiento y Vejez y Centros Vida, con el fin de contribuir al desarrollo efectivo de las acciones y metas definidas.
4. Consolidar y realizar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de la Dirección de Envejecimiento y Vejez, de manera trimestral o cuando ello sea requerido
5. Apoyar la elaboración de los informes requeridos por la Dirección de Envejecimiento y Vejez, Cuando sea necesario.

6. Apoyar la verificación de la información de los usuarios en las plataformas SISPRO RUAF, VUR, SISBEN entre otras, con el fin de validar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Dirección de Envejecimiento y Vejez y la Secretaría de Bienestar Social para participar de los programas de atención integral a los adultos mayores.
7. Apoyar la planeación, gestión, seguimiento y ejecución de la contratación en lo que requiera la Dirección de Envejecimiento y Vejez y lo relacionado con los Centros Vida.
8. Dar respuesta a las PQRSF asignadas por la Dirección de Envejecimiento y Vejez.
9. Brindar acompañamiento a las actividades que le sean programadas por la Dirección de Envejecimiento y Vejez y la supervisión.
10. Asistir y participar en las reuniones, grupos de trabajo y comités programadas por la Dirección de Envejecimiento y Vejez, así como también de las reuniones que sean requeridas por el supervisor del contrato para revisar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico y administrativo relacionado con las funciones de la Dirección de Envejecimiento y Vejez y la Secretaría de Bienestar Social.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, cualquier información adicional puede solicitarse al PBX: 3394000 ext. 4511.

Atentamente,

ANA MARIA MESA BETANCUR
Secretaria de Despacho
Secretaría de Bienestar Social
Teléfono: (604) 3394000 Ext.4511

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre: Olga Patricia Castrillón	Nombre: Karina Londoño Parra	Nombre: Blanca Deiby Betancur
Cargo: Secretaria despacho	Cargo: Asesora CT	Cargo: Directora envejecimiento y Vejez
Dependencia: Secretaria de Bienestar Social	Dependencia: Secretaria de Bienestar Social	Dependencia: Secretaria de Bienestar social