

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES N° 01	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
N°CPS-006-2026	
MES DEL 02 AL 30 DE ENERO DEL 2026	
SECRETARÍA.	BIENESTAR SOCIAL
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE BENEFICIEN A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA.
CONTRATISTA	PAULA ANDREA GARCIA GARCIA
CEDULA	43.997.866
PLAZO	180 DIAS
PRORROGA N° 1	N/A
FECHA INICIO	02 DE ENERO DE 2026
FECHA TERMINACION INICIAL	30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE TERMINACION FINAL	N/A
VALOR DEL CONTRATO	\$24.600.000
ADICION N° 1	N/A
VALOR FINAL	\$24.600.000
PERIODO DEL INFORME	2 AL 30 DE ENERO 2026
FECHA DE ELABORACIÓN	30 DE ENERO DEL 2026

OBJETIVO DEL INFORME: Presentar informe de avance de las actividades ejecutadas durante el periodo del 2 al 30 de enero del presente año, determinadas en el contrato CPS-006-2026,

La Administración Municipal acorde con el Plan de desarrollo del Municipio “ **SAN CARLOS TERRITORIO DE OPORTUNIDADES-2024-2027**” en sus deberes misionales y constitucionales busca satisfacer y mitigar las necesidades de la población Adulta Mayor, que por diversas situaciones ya sean económicas, sociales y/o familiares son identificados en estado de vulnerabilidad y que por ende el estado tiene la responsabilidad de brindar atención a este grupo poblacional garantizando el goce efectivo de sus derechos, constituyendo el envejecimiento como un proceso en el cual se involucran cambios a nivel biológico, social y psicológico que ocurre con el paso de los años;

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

donde es importante destacar que en la actualidad se ha venido presentando un aumento significativo de la población adulto mayor en nuestro municipio.

Por medio de la SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, se realizó la firma el presente contrato CPS-006-2026 con la contratista PAULA ANDREA GARCIA GARCIA con cedula de ciudadanía N° 43.997.866 del Municipio de MEDELLÍN, el cual tiene por objetos la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de programas y proyectos que benefician a la población adulta mayor del municipio de San Carlos Antioquia

Se presenta informe de avance de las actividades ejecutas durante el mes de enero del presente año, determinada en el contrato de prestación de servicios con numero **CPS-006-2026**

OBLIGACIONES DEL CONTRATO CPS-006-2026

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	Brindar acompañamiento logístico, operativo y asistencial a los eventos y actividades necesarios para la ejecución de los programas y proyectos desarrollados por la Secretaría de Bienestar Social, orientados al bienestar de los adultos mayores del municipio de San Carlos, cuando se requiera.
2	Apoya el proceso de compilación de 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.
3	Ofrecer a la comunidad información veraz, oportuna y comprensible acerca de los programas y proyectos dirigidos a las personas adultas mayores, ejecutados por la Secretaría de Bienestar Social.
4	Brindar apoyo administrativo y operativo en los distintos trámites que se llevan a cabo en la oficina de Bienestar Social, colaborando en la ejecución de programas y proyectos destinados al bienestar de los adultos mayores del municipio de San Carlos, cuando sea necesario
5	Brindar apoyo en la actualización de la base de datos de beneficiarios y postulantes de los programas del adulto mayor del Municipio de San Carlos, así como en la revisión y validación de los requisitos para la inscripción o actualización de información cuando corresponda.
6	Apoyar y participar en espacios formativos y recreativos que favorezcan el bienestar de los adultos mayores de San Carlos.
7	Brindar apoyo a las iniciativas lúdicas y recreativas desarrolladas con la población adulta mayor en San Carlos.
8	Las demás que se acuerden con el supervisor del contrato durante la ejecución de los programas y proyectos que desarrolla la Secretaría de Bienestar Social en beneficio de los adultos mayores del municipio de San Carlos.

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

DESARROLLO DEL INFORME CPS-006-2026

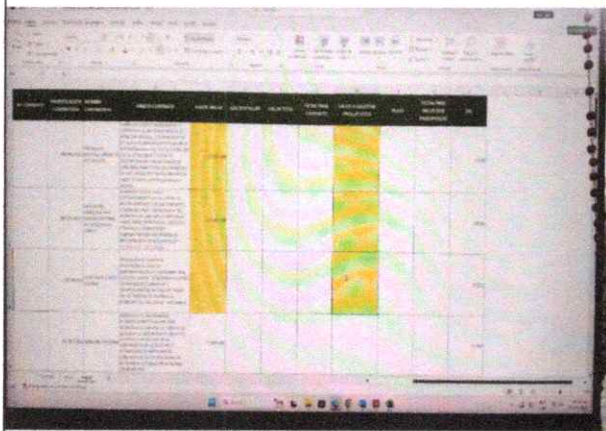
ACTIVIDAD 1. Brindar acompañamiento logístico, operativo y asistencial a los eventos y actividades necesarios para la ejecución de los programas y proyectos desarrollados por la Secretaría de Bienestar Social, orientados al bienestar de los adultos mayores del municipio de San Carlos, cuando se requiera.

DESARROLLO:

- ✓ Apoyo en la Solicitud de CDP y planes de desarrollo para la contratación de los funcionarios encargados de las actividades de adulto mayor.
- ✓ Apoyo en la solicitud de CDP y planes de desarrollo para el convenio con el CBA (Centro Bienestar del Anciano) Comedor día con la parroquia y el Comedor Comunitario del Jordán el cual atiende adultos mayores de nuestro Municipio buscando mejorar su calidad de vida.
- ✓ Apoyo en la solicitud de CDP y plan de desarrollo para el contrato de kit alimentarios para los adultos mayores y población vulnerable de nuestro municipio.

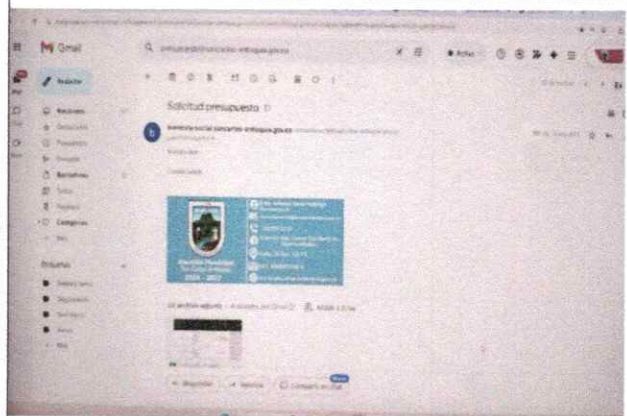
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

IMAGEN N° 2



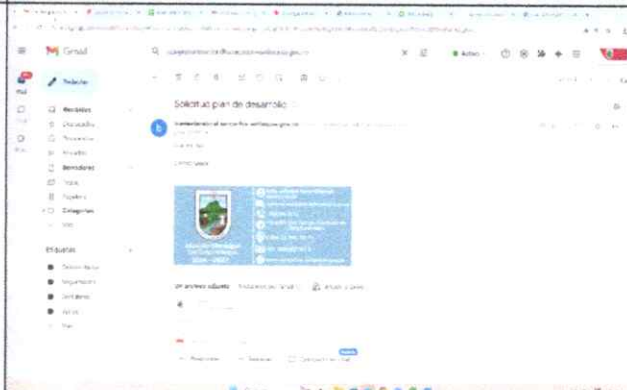
Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

IMAGEN N° 3



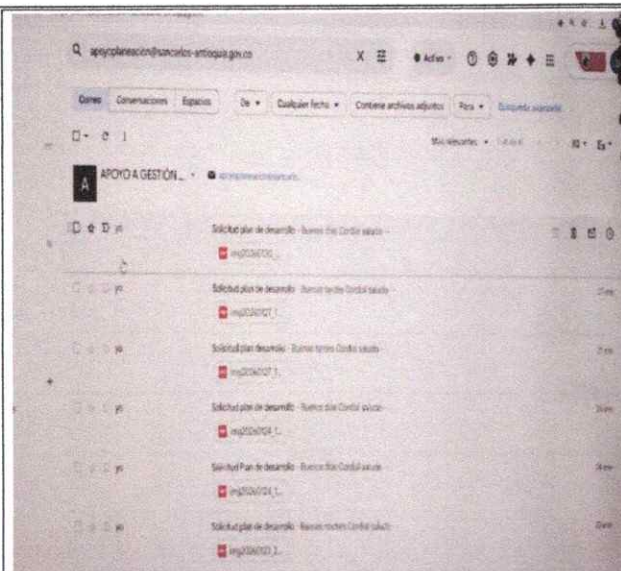
Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

IMAGEN N° 4



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

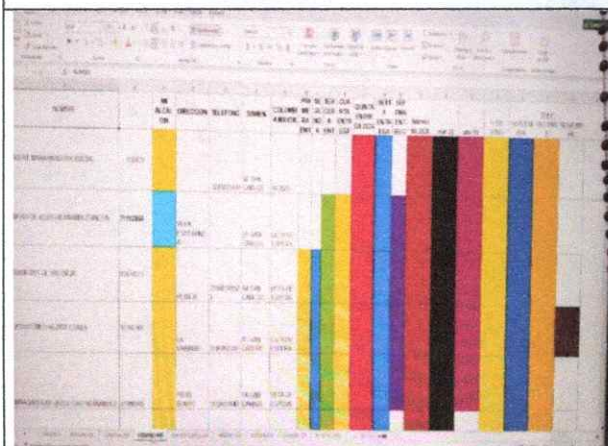
ACTIVIDAD 2. Apoya el proceso de compilación de base de datos sobre los usuarios de los programas y proyectos que benefician a los adultos mayores y llevar control de la documentación solicitada y/o de soporte, según sea el caso para cada programa y/o proyecto.

DESARROLLO:

- Actualización de bases de datos: Mantener actualizadas las bases de datos de los adultos mayores beneficiarios de los programas ofertados por la Secretaría de Bienestar Social, garantizando cobertura tanto en zona urbana como rural.
- Actualización en plataforma "Mi Alcaldía": Registrar y mantener al día la información de los beneficios recibidos por los adultos mayores dentro de la plataforma institucional.
- Compilación y cruce de información: Integrar y cruzar las bases de datos de los adultos mayores beneficiarios de programas a nivel municipal y nacional, para mejorar la planeación y eficiencia en la atención.

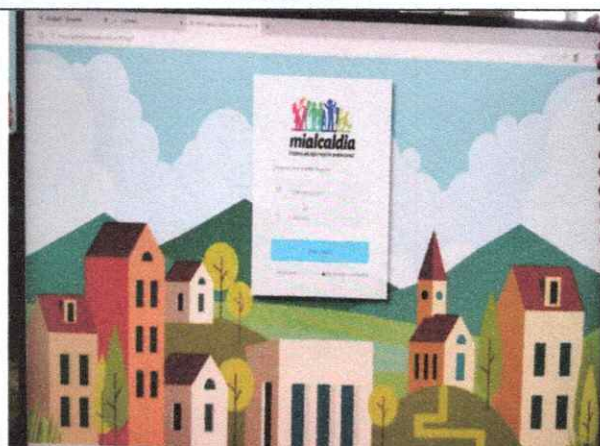
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

IMAGEN N° 2



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

IMAGEN N° 3



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

IMAGEN N° 4



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

ACTIVIDAD 3. Ofrecer a la comunidad información veraz, oportuna y comprensible acerca de los programas y proyectos dirigidos a las personas adultos mayores, ejecutados por la Secretaría de Bienestar Social.

DESARROLLO:

- Socialización de la oferta institucional: Orientar y dar a conocer a los adultos mayores y a la comunidad en general la oferta de programas y servicios disponibles desde la Oficina de Bienestar Social y sus dependencias, promoviendo la inscripción y participación activa.
- Orientar a los adultos mayores nuevos que se acercan a la oficina en busca de actividades para su sano esparcimiento y tiempo libre, garantizando su participación.
- Orientar a los adultos mayores que solicitan información del programa Colombia Mayor, del cual a la fecha no se tiene el cronograma del primer pago ciclo 1

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

IMAGEN N° 2



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

IMAGEN N° 3



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

IMAGEN N° 4



Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

ACTIVIDAD 4. Brindar apoyo administrativo y operativo en los distintos trámites que se llevan a cabo en la oficina de Bienestar Social, colaborando en la ejecución de programas y proyectos destinados al bienestar de los adultos mayores del municipio de San Carlos, cuando sea necesario

DESARROLLO:

- Recopilación y Verificación de la documentación requerida para los procesos que se inician en pro del bienestar de los adultos mayores del municipio de San Carlos como son: convenios con el C.B.A, Comedor día del casco urbano, comedor comunitario del corregimiento el Jordán, kit alimentarios y funcionarios, en los cuales se van a beneficiar nuestros adultos mayores de la zona urbana y rural con los diferentes procesos culturales, deportivos, sociales y de sano esparcimiento.
- Gestión en salud: Realizar trámites y acompañamiento en la atención médica, incluyendo la gestión de citas con especialistas para adultos mayores y población vulnerable que lo requiera.
- Revisión de informes internos: Recibir, revisar y consolidar los informes y documentación presentados por personal de la zona urbana y rural que atienden a los adultos mayores en los diferentes programas

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

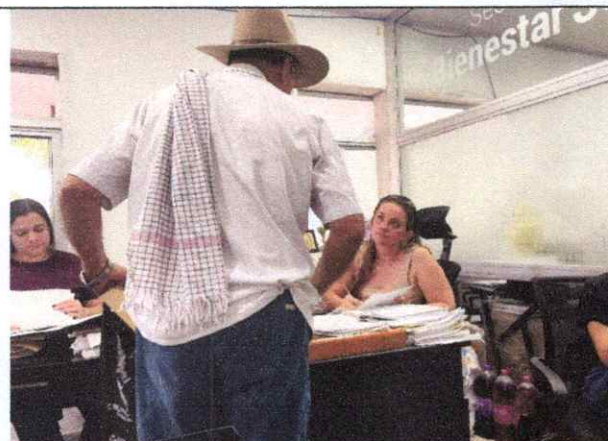
IMAGEN N° 2



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

IMAGEN N° 3

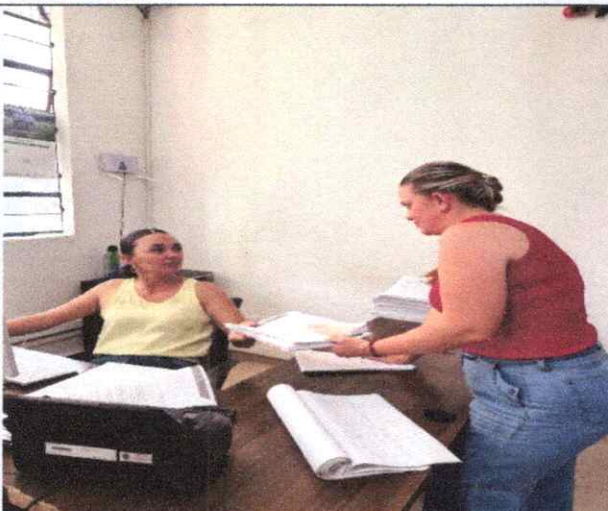


Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

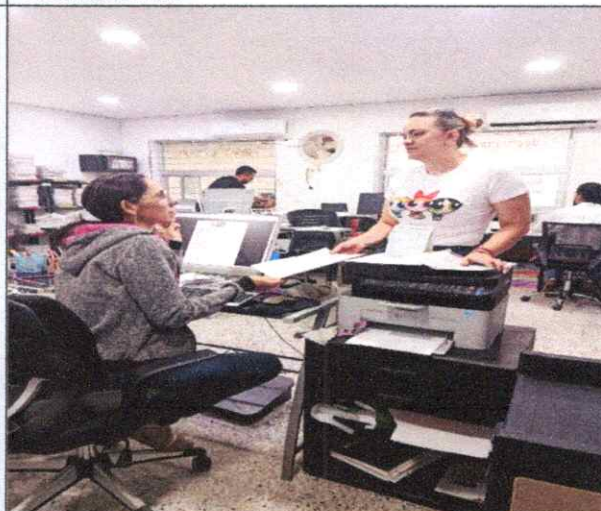
IMAGEN N° 4



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

ACTIVIDAD 5. Brindar apoyo en la actualización de la base de datos de beneficiarios y postulantes de los programas del adulto mayor del Municipio de San Carlos, así como en la revisión y validación de los requisitos para la inscripción o actualización de información cuando corresponda

DESARROLLO:

- Recibir Información y novedades de los adultos mayores para la actualización de la base de datos del programa Colombia mayor.
- Verificar el estado de inscripción de los adultos mayores en la plataforma de Colombia mayor.
- Actualizar base de datos de los 500 adultos mayores que salieron beneficiarios en el programa Colombia mayor.

EVIDENCIAS:

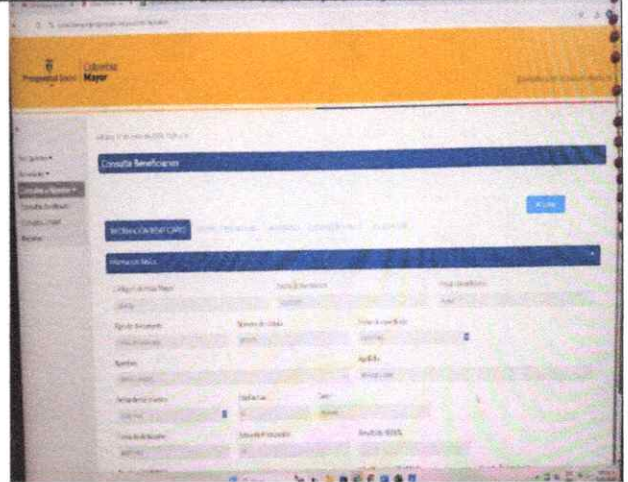
IMAGEN N° 1

IMAGEN N° 2

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

ACTIVIDAD 6. Apoyar y participar en espacios formativos y recreativos que favorezcan el bienestar de los adultos mayores de San Carlos.

DESARROLLO:

- Acompañamiento y apoyo en la capacitación estilos de vida saludable.
- Apoyo en la actividad de integración donde se dio inicio oficial a las actividades que beneficiaran este año a los adultos mayores de nuestro municipio.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Centro Vida
Fecha / mes: Enero

IMAGEN N° 2



Lugar: Centro vida
Fecha / mes: Enero

IMAGEN N° 3

IMAGEN N° 4

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL



Lugar: Centro Vida
Fecha / mes: Enero



Lugar Centro Vida
Fecha / mes: Enero

ACTIVIDAD 7. Brindar apoyo a las iniciativas lúdicas y recreativas desarrolladas con la población adulta mayor en San Carlos.

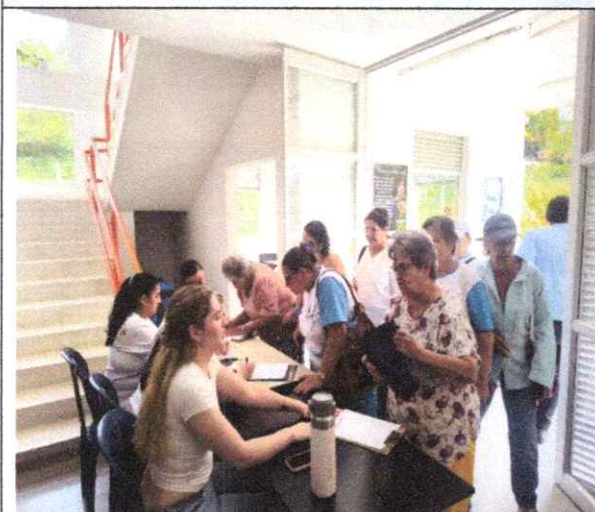
DESARROLLO:

- Apoyo en inscripciones: Acompañar y orientar a los adultos mayores en el proceso de inscripción a las diferentes actividades y programas ofertados desde la Secretaría de Bienestar Social, garantizando su acceso y participación.
- Apoyo en actividades recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre: ayudar en el desarrollo de actividades dirigidas al bienestar integral de los adultos mayores, tales como: viernes de bingo, semana adulto mayor, entrega de uniformes, caminatas.

Estas iniciativas buscan promover la recreación, la integración social y el buen uso del tiempo libre.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Centro Vida
Fecha / mes: Enero

IMAGEN N° 2



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

IMAGEN N° 3



Lugar: Centro Vida
Fecha / mes: Enero

IMAGEN N° 4



Lugar: Centro Vida
Fecha / mes: Enero

ACTIVIDAD 8. Las demás que se acuerden con el supervisor del contrato durante la ejecución de los programas y proyectos que desarrolla la Secretaría de Bienestar Social en beneficio de los adultos mayores del municipio de San Carlos.

DESARROLLO:

- Programación de agenda: Coordinar y programar en la agenda institucional las diferentes reuniones (virtuales y presenciales), así como las actividades que requieren el acompañamiento de la Secretaría de Bienestar Social para la atención y protección integral de los adultos mayores y población vulnerable.
- Gestión de transporte: Programar el bus para la salida de los adultos mayores tanto de los corregimientos como del casco urbano, garantizando su participación en actividades municipales.
- Apoyo logístico: Brindar soporte logístico en la planeación, organización y desarrollo de las actividades en beneficio de los adultos mayores y población vulnerable.
- Gestión de comunicaciones: Recibir y dar trámite a correos, solicitudes y comunicaciones, con el fin de garantizar el buen funcionamiento y la actualización de los programas dirigidos a la población adulta mayor.
- Reuniones de equipo: Participar en reuniones de equipo en las que se evalúan los programas y proyectos que se ejecutan desde la Secretaría de Bienestar Social, dirigidos a adultos mayores, población vulnerable y comunidad en general.

EVIDENCIAS:

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

IMAGEN N° 1



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

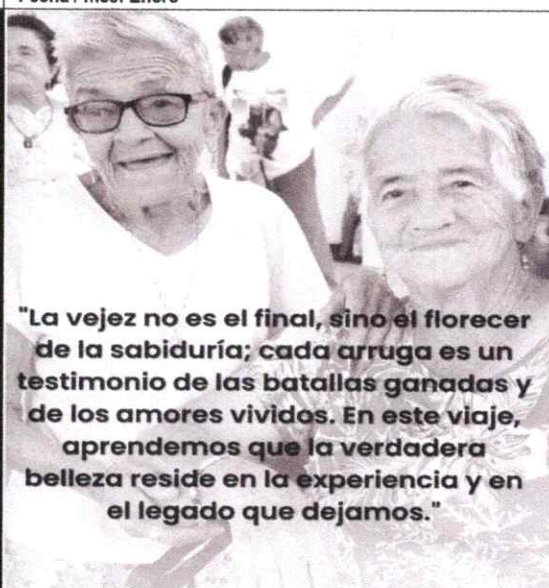
IMAGEN N° 2



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero



Lugar: Administración Municipal
Fecha / mes: Enero

ASPECTOS POSITIVOS: El interés y motivación que tienen los adultos mayores en los procesos y beneficios que se brindan desde la Secretaria de Bienestar Social.

ASPECTOS PARA MEJORAR: En el presente informe no se presentan aspectos a mejorar.

ITEMS	RESUMEN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Brindar acompañamiento logístico, operativo y asistencial a los eventos y actividades necesarios para la ejecución de los programas y proyectos desarrollados	20

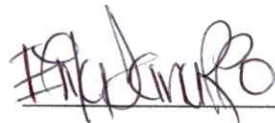
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

	por la Secretaría de Bienestar Social, orientados al bienestar de los adultos mayores del municipio de San Carlos, cuando se requiera.	
2	Apoya el proceso de compilación de 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.	65
3	Ofrecer a la comunidad información veraz, oportuna y comprensible acerca de los programas y proyectos dirigidos a las personas adultas mayores, ejecutados por la Secretaría de Bienestar Social.	100
4	Brindar apoyo administrativo y operativo en los distintos trámites que se llevan a cabo en la oficina de Bienestar Social, colaborando en la ejecución de programas y proyectos destinados al bienestar de los adultos mayores del municipio de San Carlos, cuando sea necesario.	25
5	Brindar apoyo en la actualización de la base de datos de beneficiarios y postulantes de los programas del adulto mayor del Municipio de San Carlos, así como en la revisión y validación de los requisitos para la inscripción o actualización de información cuando corresponda.	2
6	Apoyar y participar en espacios formativos y recreativos que favorezcan el bienestar de los adultos mayores de San Carlos.	2
7	Brindar apoyo a las iniciativas lúdicas y recreativas desarrolladas con la población adulta mayor en San Carlos.	15
8	Las demás que se acuerden con el supervisor del contrato durante la ejecución de los programas y proyectos que desarrolla la Secretaría de Bienestar Social en beneficio de los adultos mayores del municipio de San Carlos.	8
TOTAL		237

Atentamente;



PAULA ANDREA GARCIA GARCIA
CC: 43.997866
CONTRATISTA



ERIKA JOHANNA SERNA RESTREPO
Cargo: Secretaria de Bienestar Social
SUPERVISOR



OBJETO LISTADO DE ASISTENCIA: SOLICITUD DE AUTORIZACIONES Y CITAS MEDICAS PARA LOS ADULTOS MAYORES
Y POBLACIÓN VULNERABLE DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS-ANTIOQUIA

FECHA: Enero 12026

HORA

LUGAR: OFICINA DE BIENESTAR SOCIAL

NOMBRE	CEDULA	TELEFONO	DIRECCIÓN	OBJETO	FIRMA
OFELIA ROSA HERNANDEZ	43475276	3117205363	V. SIN VIVIENDA	medicinas	Ofelia
LIZETH DUQUE	1036263692	3108297598		Fonoaudiología, maraca, quintero	
ROBERTO GARCIA	70161125	3162066634	CASCO URBANO	Neurología	Rubiel Sánchez
MARCELO ROSA	21998470	3161218640 3225316345	CASCO URBANO	Neurología	Edla Nogueira
MARCELO RUBEN SANCHEZ	29831025	3127094309	CASCO URBANO	Neurología	Rubiel Sánchez
AMARILLO ROSA MORALES	21999415	3187369860	JUAN RAMON	Cirugía General	Amparo Ines
MARCELO OLGA GARCIA	43474402	3136103992	CASCO URBANO	Neurología	Maria Olga Garcia
MARCELO RUBEN SANCHEZ	29831025	3127094309	CASCO URBANO	Neurología	Rubiel Sánchez



RAZÓN SOCIAL :	PAULA ANDREA GARCIA GARCIA
IDENTIFICACIÓN:	CC-43997866
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-01-31
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-02-16
FECHA DE PAGO:	2026-01-30
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-01
PERÍODO SALUD:	2026-01
NÚMERO PLANILLA:	35908089
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35908089
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	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 280.200
14-11	890903790	ARL SURA	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200	\$ 9.200
CCF04	890900841	COMFAMA ANTIOQUIA	1	\$ 1.468.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 29.400	\$ 29.400
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 537.700	\$ 537.700

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	16/03/2026
----------------------------------	------------

30 DE ENERO DEL 2026

N° 1

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA

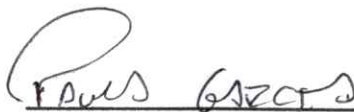
NIT. 890.983.740-9

DEBE A

NOMBRE (S) APELLIDOS	PAULA ANDREA GARCIA GARCIA		
CEDULA	43.997.866		
TELEFONO	3122811307		
CORREO ELECTRONICO	garciapaula6@gmail.com		
MUNICIPIO DEPARTAMENTO	San Carlos Antioquia		
POR CONCEPTO DE PAGO DE PRESTACION DE SERVICIO			
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE BENEFICIEN A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA	N°	CPS-006-2026

LA SUMA DE	
VALOR EN NUMERO	VALOR EN LETRAS
\$4.100.000	Cuatro millones cien mil pesos
PERIODO A COBRAR	NUMERO DE DIAS LIQUIDADOS
Del 2 al 30 de Enero 2026	29

SE SOLICITA REALIZAR EL PAGO DE LA SIGUIENTE FORMA				
NUMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO	33486028608			
TIPO DE CUENTA	AHORROS	X	CORRIENTE	
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	BANCOLOMBIA			
Actualmente soy contratista independiente, es de advertir que más del 80% de mis ingresos depende de la relación contractual con la entidad Municipio de San Carlos-Antioquia, favor aplicar retención depurada. ART-383 del Estatuto tributario.				

PAULA ANDREA GARCIA GARCIA
CC 43.997.866