Santa Bárbara, Antioquia, 10 de marzo 2026

MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Radicado No. 0760 Anexos 035 Fol.
Fecha: Marzo 11/2026 Hora: 2:06 p.m.
Pase a: Contratación
Atendido por: Mariac. Uzate
Respuesta:

Doctor
JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL
Alcalde Municipal
Santa Bárbara, Antioquia

ASUNTO: Acta Nro. 001 de supervisión del contrato de prestación de servicios MC-PSP-002-2026.

INFORME No 01 de 05.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Contrato No:	MC-PSP-002-2026.
Entidad Contratante:	Municipio de Santa Bárbara, Antioquia 890980344-1
Contratista:	Andrés Felipe Vanegas Henao
Supervisor:	ALEJANDRA MARIA TORO PUERTA Secretaria de salud y bienestar social
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para la coordinación de los programas de adulto mayor adscritos a la secretaría de salud y bienestar social del Municipio De Santa Bárbara, Antioquia.
Valor inicial de contrato	Veintiún millones ciento setenta y cinco mil pesos ($21.175.000)
Valor total del Contrato:	Veintiún millones ciento setenta y cinco mil pesos ($21.175.000)
CDP N°:	00144 del 02/01/2026
CRP N°	00271 del 18/02/2026
Plazo:	Cinco (5) meses
Fecha de inicio:	17 de febrero de 2026
Fecha de terminación:	16 de julio de 2026

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	

5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO** X	Fecha informe novedad aseguradora:	
	Vigencia Final Póliza: NA.			
	Valor Final Póliza: NA.			

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual.

3. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Periodo cancelado:	febrero de 2025				
Valor mínimo requerido:	EPS $ 218.900	ARL $ 9.200	PENSION $ 280.200	CAJAS $ 0	Total $ 508.300
Es pensionado	SI:	NO: X	Planilla: 83955465		

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución		**SI**	**NO**	**Porque:**		
Obligaciones Contractuales	**Actividades realizadas durante la ejecución del mes.**	**Cumple**	**Cumple parcialmente**	**No cumple**	**Evidencias (solo mencionar las evidencias)**	**Observaciones /Justificación** si la respuesta es diferente a cumple
1. Formular y presentar el plan de acción del Comité de Gerontología, según los parámetros requeridos por la Gobernación de Antioquia.	El contratista formuló, presentó y obtuvo la aprobación del plan de acción del Comité de Gerontología durante el periodo del contrato.		X		ANEXO 1: plan de acción gerontológico 2025	
2. Coordinar y el fortalecimiento del Comité de Gerontología, incluyendo la convocatoria a los miembros, la elaboración de estatutos y reglamentos internos, así como	No aplica			X		El contratista presentará con fecha proyectiva del 23 al 27 de marzo de 2026 convocatoria con el comité.

el establecimiento de las funciones y responsabilidades del comité.						
3. Llevar a cabo la implementación de la "Ruta del Buen Trato" en el territorio designado, estableciendo protocolos y acciones para promover un trato adecuado y respetuoso hacia las personas mayores.	No aplica	x			ANEXO 2: Folleto Tríptico RUTA DEL BUEN TRATO	Durante el mes de periodo el contratista no presentó casos de activación "Ruta del Buen Trato
4. Organizar y coordinar el proceso para la elección de los miembros del Cabildo, garantizando transparencia y legalidad en todo el proceso.	El contratista informó que el proceso de elección para los miembros del Cabildo ya fue ejecutado el 30 de septiembre de 2025, de acuerdo a la ceremonia de posesión en el auditorio municipal de la alcaldía de Santa Barbara.	x			ANEXO 3: ceremonia de posesión cabildo municipal	
5. Actualizar y presentar la política pública de envejecimiento y vejez del municipio de Santa Bárbara, facilitando el diálogo entre las partes interesadas.	El contratista trabajó la política pública nacional de envejecimiento y vejez 2022-2031 con la finalidad de tomar como referencia los ejes estratégicos y sus líneas de acción.	x			ANEXO 4: estructura de la política pública nacional de envejecimiento y vejez (PPNEV) 2022-2031	
6. Formular el proyecto de cofinanciación del programa social CUPO PERSONA, ante la Gobernación de Antioquia, para personas mayores en situación de vulneración institucionalizados por el municipio.	No aplica			X		El contratista tiene pendiente la formulación del proyecto para el mes de marzo.

7. Dar respuesta oportuna a PQRS y derechos de petición, relacionados con el programa adulto mayor o con la población objeto del contrato, cuando sea requerido.	El contratista durante el periodo de febrero, da respuesta a las PQRS relacionados con el programa y la población objeto.	x			ANEXO 5: Atención PQRS	
8. Crear un voluntariado conformado por adultos mayores que presten apoyo a personas hospitalizadas que no cuenten con red de apoyo familiar o social.	No aplica			x		El contratista iniciará el voluntariado en el mes de marzo.
9. Mantener actualizada la base de datos de la población adulta mayor caracterizada en la plataforma SURVEY, para garantizar la continuidad de los programas sociales brindados por el gobierno departamental y nacional.	Durante el presente mes, La solicitud de creación de usuario y capacitación, fue enviada por correo y se encuentra en proceso de agendamiento.			x		El contratista actualizará la base de datos en el mes de marzo.
10. Brindar atención permanente en la oficina de adulto mayor para garantizar la creación de novedades en la plataforma del Sistema de Información de Colombia mayor. **a**. Realizar actualizaciones o correcciones de los datos básicos. **b**. Realizar actualizaciones o	Durante el periodo reportado, el contratista registró ciento cuarenta y tres (143) preinscripciones las cuales quedan pendientes por cargar a la plataforma y reportar cuatro (4) novedades de retiro por fallecimiento una vez se tenga usuario y contraseña para el acceso a la plataforma Colombia Mayor	x			ANEXO 6: preinscripciones	

correcciones de los datos personales. **c**. Crear novedades de suspensión (registraduría, pensionado, renta, posible fallecido) con los respectivos soportes documentales. **d**. Reportar novedades de retiro (fallecimiento, falsedad en la información, otro subsidio, traslado de municipio, no se ubica, retiro voluntario, cambio de modalidad, no cobro) con los respectivos soportes documentales. **e**. Establecer novedades de reactivación (registraduría, pensión renta, posible fallecido, no cobro) con los respectivos soportes documentales. **f**. Realizar inscripciones, previa verificación y validación de cumplimiento de requisitos y diligenciar el formulario de postulación para la firma y/o huella del aspirante. **g**. Recibir, revisar y dar trámite a los formatos de solicitud de poder especial del programa Colombia mayor.						

11. Diligenciar y remitir mensualmente el formato de solicitudes del poder especial, con la relación de pagos a terceros del programa Colombia mayor; al correo ivon.cardona@prosperidadsocial.gov.co o a quien sea designado.	El contratista remitió el formato de solicitudes de poder especial conforme al cronograma mensual establecido por Prosperidad Social.	x			ANEXO 7: solicitud nuevos beneficiarios con firma de poder especial	
12. Revisar mensualmente en la plataforma del Sistema de Información la nómina del subsidio económico de los 3.041 beneficiarios del programa Colombia mayor y realizar convocatoria con las fechas de pago.	Durante el periodo el contratista realizó la convocatoria mediante diversos medios de comunicación.	x			ANEXO 8: aviso de pagos	
13. Elaborar la base de datos de los adultos mayores beneficiarios de los apoyos alimentarios, en el marco del programa de la Gobernación "Firmes por el Hambre Cero" de la secretaria de Inclusión Social y Familia, del proyecto de Transferencias para la Seguridad, de manera oportuna y entregar cuando sea requerido por el enlace Seguridad Alimentaria.	No aplica			x		El contratista realizará la base de datos el próximo mes.
14. Elaborar la base de datos de los adultos mayores privados	El contratista elaboró base de datos de los adultos	x			ANEXO 9: base de datos	.

de la libertad (SINDICADOS Y CONDENADOS), para realizar un acompañamiento mensual y velar por su bienestar biopsicosocial	mayores privados de la libertad (sindicados y condenados)				población privada de la libertad	
15. Brindar informes periódicos del cumplimiento de la atención a los adultos mayores a la Gobernación de Antioquia.	No aplica	x			.	El contratista está a la espera que la Gobernación solicite los informes periódicos.
16. Apoyar las diferentes actividades recreativas, culturales, educativas y de integración social para adultos mayores en el *municipio*, programadas por la gestora social del municipio.	Durante el mes de febrero, el contratista asistió a las dos actividades sociales, una relacionada con descentralización en la vereda Poblanco y asistencia a la conmemoración de la *masacre del 23 de febrero* de 1963	x			ANEXO 10: actividad social Poblanco ANEXO 11: actividad histórico cultural	
17. Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.	El contratista informará al supervisor del contrato sobre cualquier situación que pueda poner en riesgo la correcta ejecución del mismo.	x			Informe mensual	
18. Evitar la ejecución de actividades que no estén como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	El contratista evitó la ejecución de actividades que no estén contempladas dentro de las obligaciones contractuales. En caso de realizarse, dichas actividades no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	x			Informe mensual	
19. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando	El contratista ejecutó las obligaciones contractuales de buena fe, garantizando	x			Informe mensual	

en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	que todas las actividades se desarrollaran con transparencia y compromiso.					

5. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.) (en caso de que aplique)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:	No aplica			
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

6. INFORMACIÓN FINANCIERA

PAGO	PERIODO	VALOR EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR
			$21.175.000
1°	19 al 28 de febrero	$1.976.333	$19.198.667
	TOTAL	$1.976.333	$19.198.667

Se anexa cuenta de cobro Nro. 01 de 05, de 28 de febrero de 2026 (1 Folio), pago de la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de febrero del 2026 en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el informe de ejecución del MC – PSP 002 de 2026, correspondiente al período de 19 al 28 de febrero presentados por el contratista.

El **CONTRATISTA** cumplió con el objeto contractual y los servicios contratados fueron recibidos a entera satisfacción por parte del municipio de Santa Bárbara, Antioquia, y por ende se expide el presente Vº Bº por parte del Supervisor del contrato para que se proceda a cancelar el valor adeudado al Contratista por sus servicios prestados de acuerdo con los requisitos exigidos.

Para constancia se firma en Santa Bárbara, a los 10 días del mes de marzo de 2026.

ALEJANDRA TORO P

ALEJANDRA MARÍA TORO PUERTA
Secretaria de Salud y Bienestar Social
Supervisora

Alcaldía de Santa Bárbara

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señora
Alejandra María Toro Puerta
Secretaria de salud y bienestar social

Asunto: Informe de ejecución contractual mes de febrero de 2026

Andrés Felipe Vanegas Henao identificado con la cédula de ciudadanía No.1128463775, en mi calidad de Contratista y en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N°MC-PSP-002-2026 suscrito el 19 de febrero de 2026; a continuación, presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 19 de febrero al 28 de febrero de 2026.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Contrato No:	MC-PSP-002-2026
Entidad Contratante:	Municipio De Santa Bárbara, Antioquia. NIT 890980344-1
Contratista:	Andrés Felipe Vanegas Henao cédula de ciudadanía No.1128463775
Supervisor:	ALEJANDRA MARIA TORO PUERTA Secretaria de salud y bienestar social
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para la coordinación de los programas de adulto mayor adscritos a la secretaría de salud y bienestar social del municipio de santa bárbara, Antioquia.
Valor del contrato	Veintiún millones ciento setenta y cinco mil pesos ($21.175.000)
CDP N°	00144 del 02/01/2026
CRP N°	00271 del 18/02/2026
Plazo:	Cinco (5) meses
Fecha de inicio:	17 de febrero de 2026
Fecha de terminación:	16 de julio de 2026

2. PERIODO INFORMADO			
DESDE	El 17 de febrero	HASTA	El 28 de febrero

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

PAGO	PERIODO	VALOR EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR
	CINCO (05) MESES	($21.175.000)	($21.175.000)
1°	19 al 28 de febrero de 2026	$1.976.333	$19.198.667
Total	CINCO (05) MESES	$1.976.333	$19.198.667

4. ALCANCE - ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO Y QUE FUERON EJECUTADAS.

Ítem	Actividad contractual	Actividad realizada	Enfoque Diferencial	Fecha de realización
1	**Plan de acción gerontológico.** Formular y presentar el plan de acción del Comité de Gerontología, bajo los lineamientos técnicos de la Gobernación de Antioquia.	Estudio y análisis del plan de acción realizado por la anterior coordinación del programa de adulto mayor, para realizar actualización o modificación en los ejes temáticos propuestos: 1) promoción y garantía de los derechos humanos. 2) protección social integral al adulto mayor. 3) envejecimiento activo. ANEXO 1: PLAN DE ACCION GERONTOLOGICO 2025 SANTA BARBARA	No aplica	20,21 de febrero de 2026
2	**Fortalecimiento del comité.** Coordinar el Comité de Gerontología, incluyendo convocatorias, elaboración de estatutos y reglamentos internos, y definición de funciones.	Se presentará para el mes de marzo la convocatoria con el comité para dialogar e iniciar con la toma de decisiones en pro del desarrollo y fortalecimiento del comité en la delegación de actividades de acuerdo a las funciones de cada miembro	No aplica	Fecha proyectiva 23 al 27 de marzo de 2026

3	**"Ruta del Buen Trato".** Implementar "Ruta del Buen Trato" mediante protocolos y acciones que promuevan el respeto y trato digno hacia las personas mayores.	"Ruta del Buen Trato" ya se encuentra implementada con protocolo y acciones, sin embargo, se considera actualizar protocolo de activación como los canales de contacto, documentación necesaria (identificación personal, tipos de evidencias, horarios de atención) e indagar por otras entidades u organizaciones que sean necesarias para la activación de la "Ruta del Buen Trato" ANEXO 2: Folleto Tríptico RUTA DEL BUEN TRATO	No aplica	20,21 de febrero de 2026
4	**Elecciones de Cabildo**. Organizar y coordinar el proceso de elección de los miembros del Cabildo municipal, garantizando transparencia y legalidad.	El proceso de elección para los miembros del Cabildo ya fue ejecutado el 30 de septiembre de 2025, de acuerdo a la ceremonia de posesión en el auditorio municipal de la alcaldía de Santa Barbara. Se realizarán reuniones periódicas con los Cabildantes y lideres de los grupos gerontológicos para brindar información, realizar actividades recreativas, deportivas, educacionales, de fortalecimiento social, de análisis en las necesidades y dificultades entre otras, con la finalidad de garantizar el bienestar emocional, social y	No aplica	7 de febrero de 2026

		psicológico de las personas adultas mayores. ANEXO 3: CEREMONIA DE POSESION CABILDO MUNICIPAL		
5	**Política pública de vejez.** Actualizar y presentar la política pública de envejecimiento y vejez del municipio de Santa Bárbara, facilitando el diálogo con los actores sociales	Se estudia la política publica nacional de envejecimiento y vejez 2022-2031 con la finalidad de tomar como referencia los ejes estratégicos y sus líneas de acción. ANEXO 4: ESTRUCTURA DE LA POLÍTICA PÚBLICA NACIONAL DE ENVECIMIENTO Y VEJEZ (PPNEV) 2022-2031	No aplica	16,18,21 de febrero de 2026
6	**Cofinacion "CUPO PERSONA"** Formular el proyecto de cofinacion "CUPO PERSONA" ante la gobernación para adultos mayores vulnerables institucionalizados.	No se realiza. Se establece contacto con la institución Gilberto Ballestero para convenio de institucionalización de las personas adultas mayores. Dicho convenio se encuentra en proceso de tramites y autorizaciones por parte de la institución.	No aplica	Fecha proyectiva 16 al 31 de marzo de 2026
7	**Gestión de PQRS y peticiones.** Dar respuesta oportuna a derechos de petición y PQRS relacionados con el programa o la población objeto, según sea requerido.	Durante el periodo de febrero, se da respuesta a las PQRS relacionados con el programa y la población objeto. ANEXO 5: ATENCIÓN PQRS	No aplica	19,20,21,23, 24,25,26,27,28 de febrero de 2026

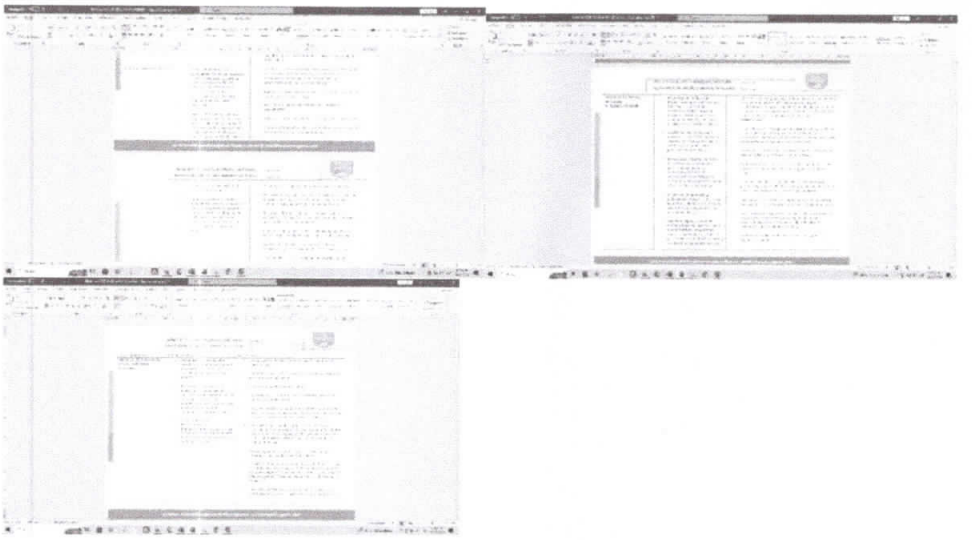
8	**Voluntariado social.** Crear un voluntariado de adultos mayores para brindar apoyo a personas adultas mayores hospitalizadas que carezcan de red de apoyo familiar o social.	No se realiza. Para el mes de marzo realizar convocatorio con los cabildantes y con su apoyo realizar la creación del voluntariado	No aplica	Fecha proyectiva 16 al 31 de marzo de 2026
9	**Caracterización en SURVEY.** Mantener actualizada la base de datos de población caracterizada en la plataforma SURVEY para asegurar la continuidad de programas.	Se solicita capacitación y acceso a la plataforma SURVEY Con el fin de garantizar la calidad del reporte de información y el cumplimiento de las metas misionales. La capacitación se solicita en los siguientes puntos. Capacitación técnica: Orientación sobre los lineamientos y manejo de la plataforma SURVEY. Instrumentos de registro: Entrega de formatos oficiales (listados de asistencia o bases de datos) para el reporte de novedades, PQRS, actualizaciones de información, derechos de petición, entre otros.	No aplica	25 de febrero de 2026
10	**Gestión plataforma Colombia Mayor** Brindar atención en oficina para gestionar novedades en el Sistema de Información: actualizaciones, suspensiones, retiros, reactivaciones e inscripciones.	Se solicita capacitación y acceso a la plataforma Colombia Mayor Con el fin de garantizar la calidad del reporte de información y el cumplimiento de las metas misionales. La capacitación se solicita en los siguientes puntos.	No aplica	19,20,21,23, 24,25,26,27,28 de febrero de 2026

		Capacitación técnica: Orientación sobre los lineamientos y manejo de la plataforma Colombia Mayor. Instrumentos de registro: Entrega de formatos oficiales (listados de asistencia o bases de datos) para el reporte de novedades, PQRS, actualizaciones de información, derechos de petición, entre otros. Se realizan preinscripciones y se anotan novedades con el propósito de realizar gestión en la plataforma una vez se tenga el acceso y con la finalidad de brindar atención a la población objetivo. ANEXO 6: PREINSCRIPCIONES		
11	**Reporte de poderes especiales.** Diligenciar y remitir mensualmente a Prosperidad Social el formato de solicitudes de poder especial y relación de pagos a terceros.	Se diligencia en el formato de poder especial las nuevas solicitudes de reclamo de pagos por terceros. ANEXO 7: SOLICITUD NUEVOS BENEFICIARIOS CON FIRMA DE PODER ESPECIAL	No aplica	23,26 de febrero del 2026
12	**Control de nómina y pagos.** Revisar mensualmente la nómina de los 3.066 beneficiarios de Colombia Mayor y realizar la convocatoria publica con las fechas de pago.	Se informa y realiza convocatoria pública con apoyo de los lideres gerontológicos las fechas de pago por medio de pico y cédula, para el cobro de los beneficiarios de Colombia Mayor	No aplica No aplica	28 de febrero de 2026 2,3 de marzo de 2026

		ANEXO 8: AVISO DE PAGOS		
13	**Seguridad alimentaria.** Elaborar la base de datos para el programa "Firmes por el Hambre Cero" de la gobernación, entregando la información al enlace de seguridad alimentaria.	No se realiza. Consultar con el enlace de seguridad alimentaria acerca del programa "Firmes por el Hambre Cero"	No aplica	Fecha proyectiva 16 al 31 de marzo de 2026
14	**Población privada de la libertad.** Elaborar base de datos y realizar acompañamiento mensual a adultos mayores (sindicados y condenados) para velar por su bienestar.	Se realiza base de datos con 4 categorías las cuales comprenden distintos ítems de indagación y evaluación: 1) Identificación y datos básicos; 2) Bienestar biológico (salud); 3) Bienestar psicológico; y 4) Bienestar social (red de apoyo) ANEXO 9: BASE DE DATOS POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD	No aplica	9,17,22 de febrero de 2026
15	**Informes a la gobernación.** Brindar informes periódicos sobre el cumplimiento a la atención a los adultos mayores con destino a la gobernación de Antioquia.	No se realiza. Para el periodo de ingreso e inicio de las actividades contractuales, no se exigió dicho informe	No aplica	19 al 28 de febrero de 2026
16	**Apoyo a gestión social.** Apoyar las actividades recreativas, culturales y de integración programadas por la oficina de la Gestora Social del municipio.	En el mes de febrero se realiza apoyo en actividades sociales para la vereda Poblanco, y actividades histórico culturales en la conmemoración a la masacre de 23 de febrero 1963	No aplica	17,23 de febrero de 2026

		ANEXO 10: ACTIVIDAD SOCIAL POBLANCO ANEXO 11: ACTIVIDAD HISTORICO CULTURAL		
17	**Gestión de alertas y riesgos.** Informar al supervisor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución de las obligaciones pactadas.	Se informa de manera verbal, acerca de, retraso en capacitaciones para el uso de plataformas, debido a que, estas tendrán actualizaciones, por tal motivo se acumula inscripciones y reporte de novedades en la plataforma de Colombia Mayor.	No aplica	25,28 de febrero de 2026
18	**Limitación de actividades.** Abstenerse de ejecutar actividades no contenidas en el contrato; estas no serán objeto de reconocimiento económico ni remuneración.	Durante el periodo informado se evitó la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales	No aplica	19 al 28 de febrero de 2026
19	**Autonomía y buena fe.** Ejecutar las obligaciones de buena fe y con autonomía técnica, evitando en todo momento la configuración de subordinación laboral	Se ejecutaron las obligaciones contractuales con buena fe y autonomía en todo momento del mes elaborado	No aplica	19 al 28 de febrero de 2026

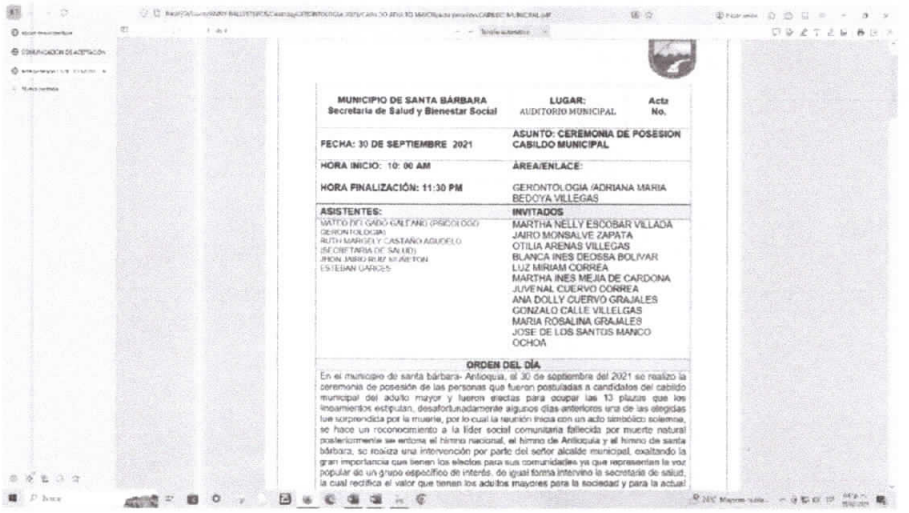
ANEXO: 1 PLAN DE ACCION GERONTOLOGICO 2025 SANTA BARBARA



ANEXO 2 Folleto Tríptico RUTA DEL BUEN TRATO



ANEXO: 3 CEREMONIA DE POSESION CABILDO MUNICIPAL

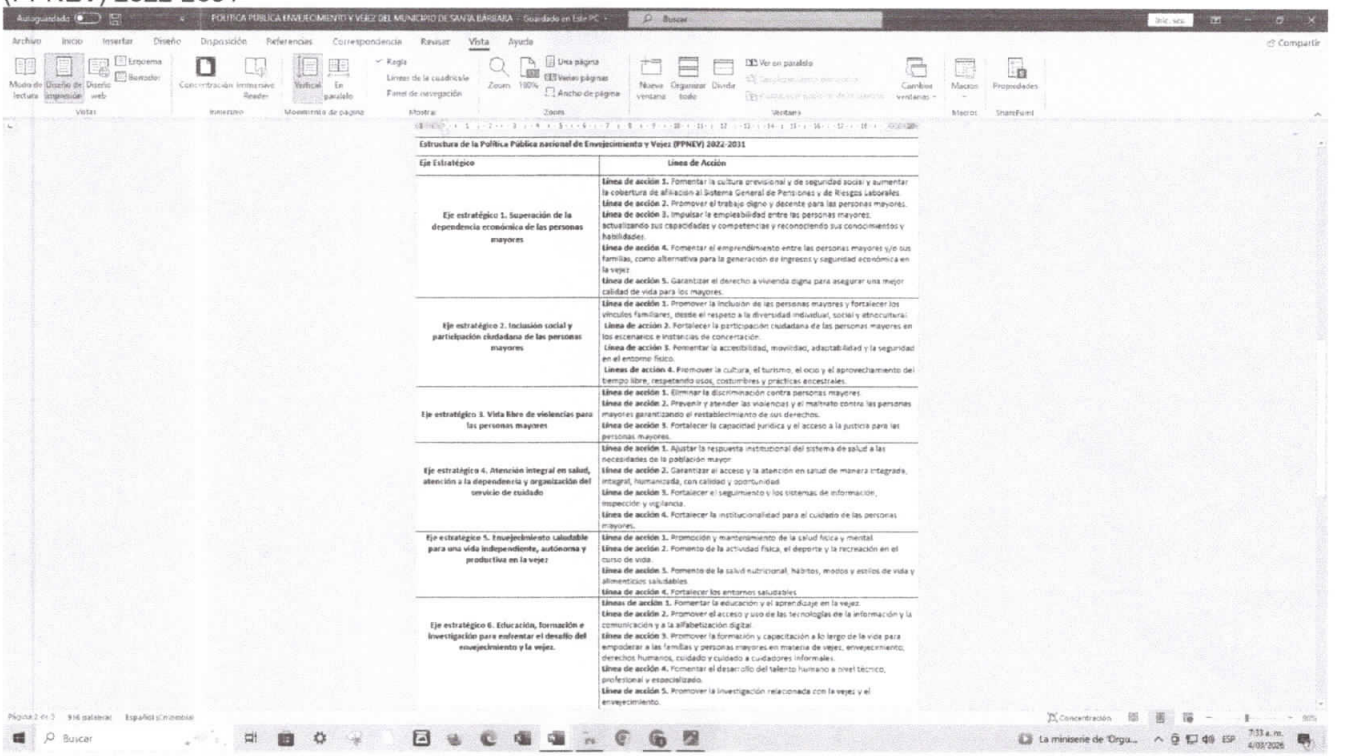


MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA **Secretaría de Salud y Bienestar Social**	**LUGAR:** AUDITORIO MUNICIPAL	**Acta No.**
FECHA: 30 DE SEPTIEMBRE 2021	**ASUNTO: CEREMONIA DE POSESION CABILDO MUNICIPAL**	
HORA INICIO: 10: 00 AM	**ÁREA/ENLACE:**	
HORA FINALIZACIÓN: 11:30 PM	GERONTOLOGIA /ADRIANA MARIA BEDOYA VILLEGAS	
ASISTENTES: MATTIO INT. CADO (DELEGADO) GERONTOLOGIA RUTH MARCELY CASTAÑO AGUDELO (SECRETARIA DE SALUD) JHON JAIRO RUIZ MORENO ESTEBAN CARDES	**INVITADOS** MARTHA NELLY ESCOBAR VILLADA JAIRO MONSALVE ZAPATA OTILIA ARENAS VILLEGAS BLANCA INES DEOSSA BOLIVAR LUZ MIRIAM CORREA MARTHA INES MEJIA DE CARDONA JUVENAL CUERVO CORREA ANA DOLLY CUERVO GRAJALES GONZALO CALLE VILLEGAS MARIA ROSALINA GRAJALES JOSE DE LOS SANTOS MANCO OCHOA	

ORDEN DEL DÍA

En el municipio de santa bárbara- Antioquia, el 30 de septiembre del 2021 se realizo la ceremonia de posesión de las personas que fueron postuladas a candidatos del cabildo municipal del adulto mayor y fueron electas para ocupar las 13 plazas que los lineamientos estipulan, desafortunadamente algunos días anteriores una de las elegidas fue sorprendida por la muerte, por lo cual la reunión inicia con un acto simbólico solemne, se hace un reconocimiento a la líder social comunitaria fallecida por muerte natural posteriormente se entona el himno nacional, el himno de Antioquia y el himno de santa bárbara, se realiza una intervención por parte del señor alcalde municipal, exaltando la gran importancia que tienen los ediles para sus comunidades ya que representan la voz popular de un grupo específico de interés, de igual forma intervino la secretaria de salud, la cual rectifica el valor que tienen los adultos mayores para la sociedad y para la actual

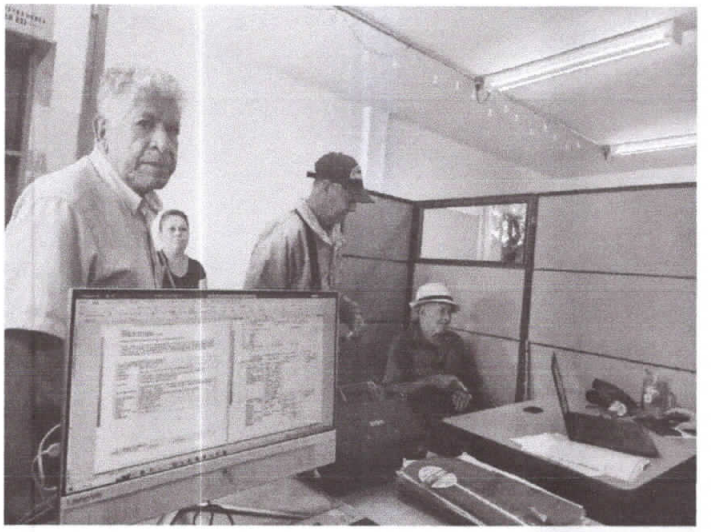
ANEXO 4: ESTRUCTURA DE LA POLÍTICA PÚBLICA NACIONAL DE ENVECIMIENTO Y VEJEZ (PPNEV) 2022-2031



Estructura de la Política Pública nacional de Envejecimiento y Vejez (PPNEV) 2022-2031

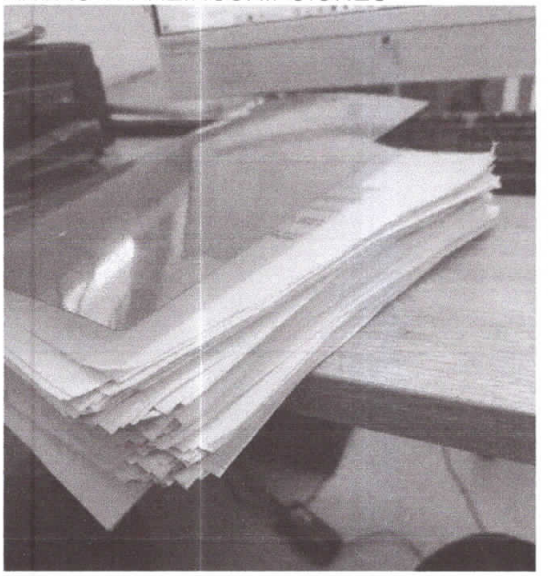
Eje Estratégico	Línea de Acción
Eje estratégico 1. Superación de la dependencia económica de las personas mayores	**Línea de acción 1.** Fomentar la cultura previsional y de seguridad social y aumentar la cobertura de afiliación al Sistema General de Pensiones y de Riesgos Laborales. **Línea de acción 2.** Promover el trabajo digno y decente para las personas mayores. **Línea de acción 3.** Impulsar la empleabilidad entre las personas mayores, actualizando sus capacidades y competencias y reconociendo sus conocimientos y habilidades. **Línea de acción 4.** Fomentar el emprendimiento entre las personas mayores y/o sus familias, como alternativa para la generación de ingresos y seguridad económica en la vejez. **Línea de acción 5.** Garantizar el derecho a vivienda digna para asegurar una mejor calidad de vida para los mayores.
Eje estratégico 2. Inclusión social y participación ciudadana de las personas mayores	**Línea de acción 1.** Promover la inclusión de las personas mayores y fortalecer los vínculos familiares, desde el respeto a la diversidad individual, social y etnocultural. **Línea de acción 2.** Fortalecer la participación ciudadana de las personas mayores en los escenarios e instancias de concertación. **Línea de acción 3.** Fomentar la accesibilidad, movilidad, adaptabilidad y la seguridad en el entorno físico. **Líneas de acción 4.** Promover la cultura, el turismo, el ocio y el aprovechamiento del tiempo libre, respetando usos, costumbres y prácticas ancestrales.
Eje estratégico 3. Vida libre de violencias para las personas mayores	**Línea de acción 1.** Eliminar la discriminación contra personas mayores. **Línea de acción 2.** Prevenir y atender las violencias y el maltrato contra las personas mayores garantizando el restablecimiento de sus derechos. **Línea de acción 3.** Fortalecer la capacidad jurídica y el acceso a la justicia para las personas mayores.
Eje estratégico 4. Atención integral en salud, atención a la dependencia y organización del servicio de cuidado	**Línea de acción 1.** Ajustar la respuesta institucional del sistema de salud a las necesidades de la población mayor. **Línea de acción 2.** Garantizar el acceso y la atención en salud de manera integrada, integral, humanizada, con calidad y oportunidad. **Línea de acción 3.** Fortalecer el seguimiento y los sistemas de información, inspección y vigilancia. **Línea de acción 4.** Fortalecer la institucionalidad para el cuidado de las personas mayores.
Eje estratégico 5. Envejecimiento saludable para una vida independiente, autónoma y productiva en la vejez	**Línea de acción 1.** Promoción y mantenimiento de la salud física y mental. **Línea de acción 2.** Fomento de la actividad física, el deporte y la recreación en el curso de vida. **Línea de acción 3.** Fomento de la salud nutricional, hábitos, modos y estilos de vida y alimentación saludables. **Línea de acción 4.** Fortalecer los entornos saludables.
Eje estratégico 6. Educación, formación e investigación para enfrentar el desafío del envejecimiento y la vejez.	**Líneas de acción 1.** Fomentar la educación y el aprendizaje en la vejez. **Línea de acción 2.** Promover el acceso y uso de las tecnologías de la información y la comunicación y a la alfabetización digital. **Línea de acción 3.** Promover la formación y capacitación a lo largo de la vida para empoderar a las familias y personas mayores en materia de vejez, envejecimiento, derechos humanos, cuidado y cuidado a cuidadores informales. **Línea de acción 4.** Fomentar el desarrollo del talento humano a nivel técnico, profesional y especializado. **Línea de acción 5.** Promover la investigación relacionada con la vejez y el envejecimiento.

ANEXO 5: ATENCIÓN PQRS

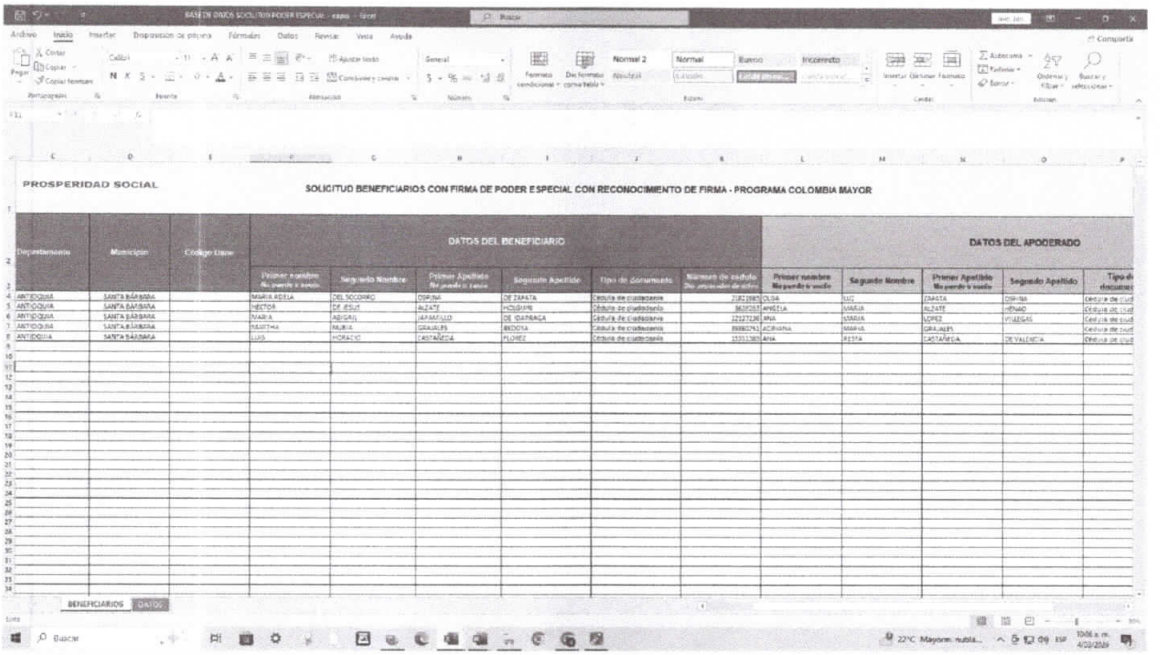


CAMON 40 Pro 5G ® 23mm f/1.8 1/120s ISO126

ANEXO 6: PREINSCRIPCIONES



ANEXO 7: SOLICITUD BENEFICIARIOS CON FIRMA DE PODER ESPECIAL



PROSPERIDAD SOCIAL

SOLICITUD BENEFICIARIOS CON FIRMA DE PODER ESPECIAL CON RECONOCIMIENTO DE FIRMA - PROGRAMA COLOMBIA MAYOR

DATOS DEL BENEFICIARIO									DATOS DEL APODERADO				
Departamento	Municipio	Código Dane	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de documento	Número de cedula	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de documento
ANTIOQUIA	SANTA BÁRBARA		MARIA REINA	DEL SOCORRO	OSPINA	DE ZAPATA	Cédula de ciudadanía	21812985	OLGA	LUZ	ZAPATA	OSPINA	Cédula de ciud
ANTIOQUIA	SANTA BÁRBARA		HECTOR	DE JESUS	ALZATE	HOLGUIN	Cédula de ciudadanía	8035057	AMELIA	MARIA	ALZATE	HENAO	Cédula de ciud
ANTIOQUIA	SANTA BÁRBARA		MARIA	ABIGAIL	JARAMILLO	DE OSPINAGA	Cédula de ciudadanía	22127128	ANA	MARIA	LOPEZ	VILLEGAS	Cédula de ciud
ANTIOQUIA	SANTA BÁRBARA		MARTHA	RUBIA	GRAJALES	BEDOYA	Cédula de ciudadanía	39802741	ADRIANA	MARIA	GRAJALES		Cédula de ciud
ANTIOQUIA	SANTA BÁRBARA		LUIS	HORACIO	CASTAÑEDA	FLOREZ	Cédula de ciudadanía	15511301	ANA	REINA	CASTAÑEDA	DE VALENCIA	Cédula de ciud

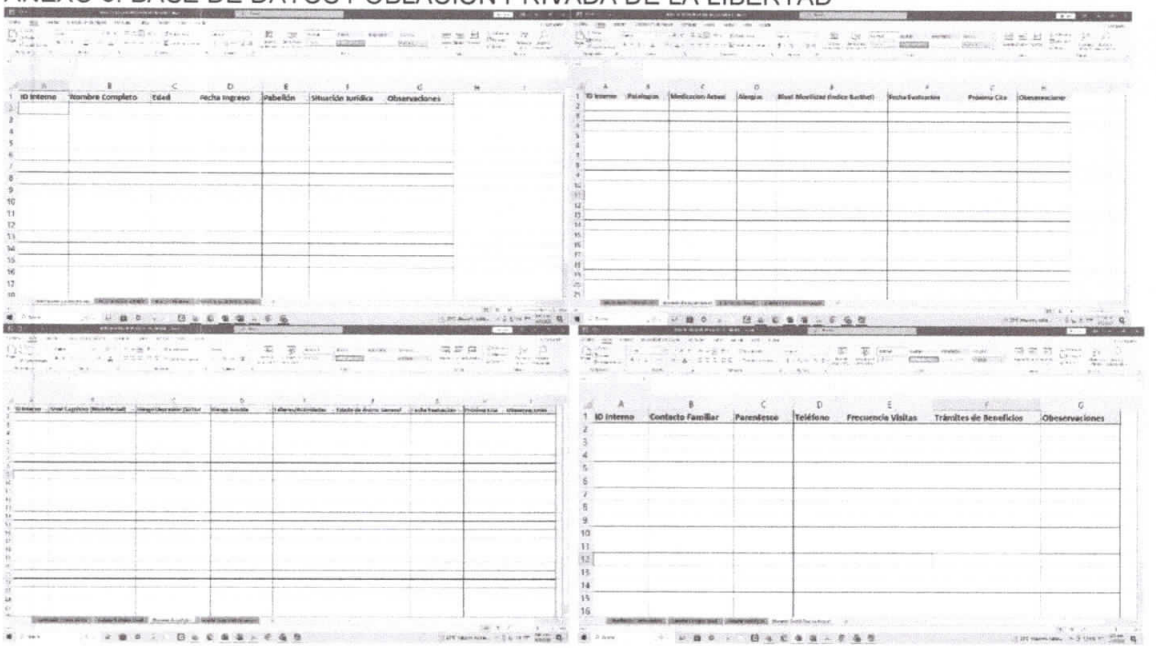
BENEFICIARIOS | DATOS

ANEXO 8: AVISO DE PAGOS





ANEXO 9: BASE DE DATOS POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD



ANEXO 10: ACTIVIDAD SOCIAL POBLANCO



ANEXO 11: ACTIVIDAD HISTORICO CULTURAL

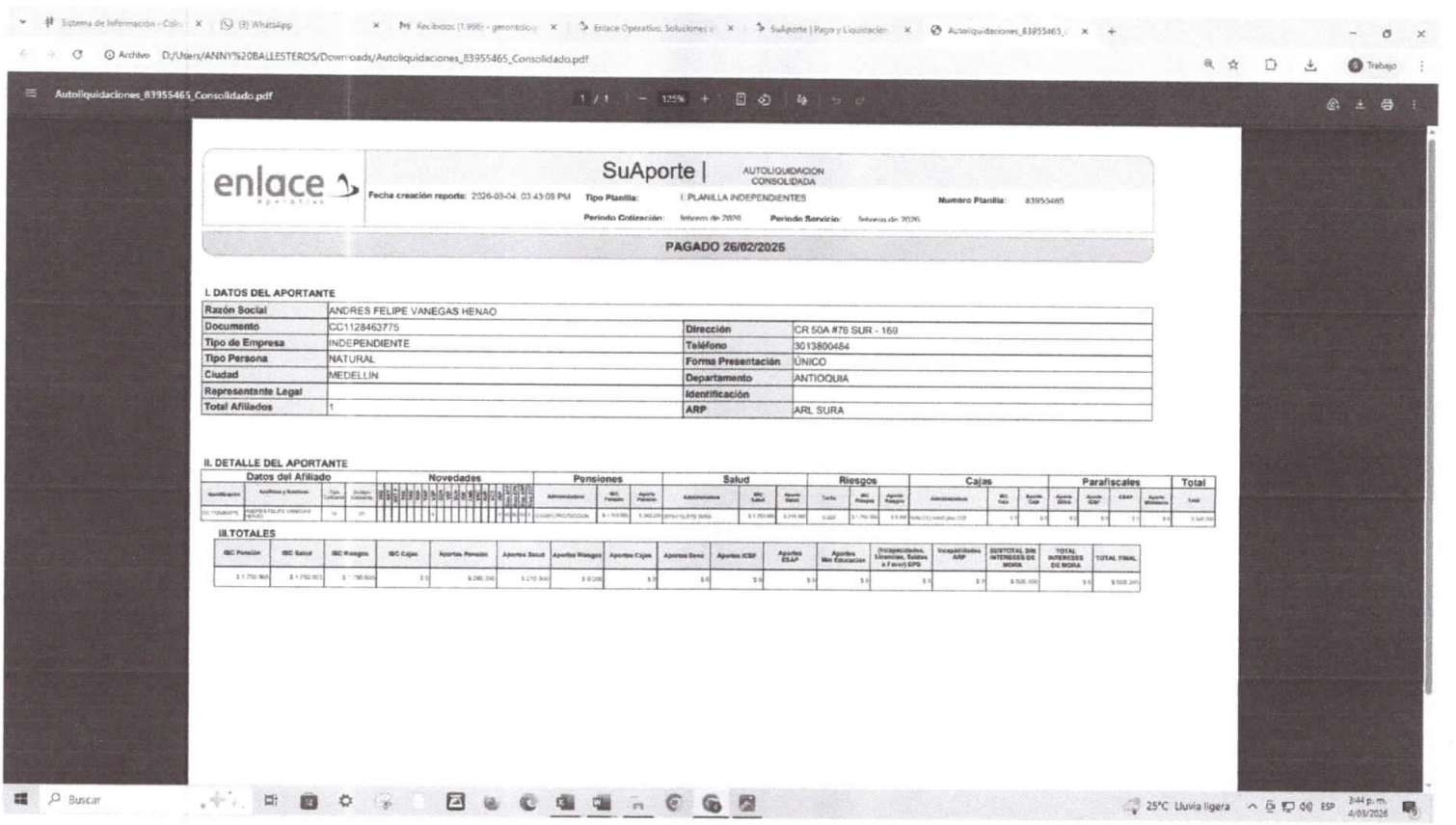


CAMON 40 Pro 5G ●

23mm f/1.8 1/917s ISO50

- **Se adjunta planilla seguridad social mes de febrero de 2026**

- **Se tiene a disposición en medio magnético, en la plataforma SECOP y en físico todos los productos aquí dispuestos**



enlace operativos

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-04, 03:43:09 PM Tipo Planilla: I. PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 83955465

Periodo Cotización: febrero de 2026 Periodo Servicio: febrero de 2026

PAGADO 26/02/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES FELIPE VANEGAS HENAO		
Documento	CC1128463775	**Dirección**	CR 50A #76 SUR - 169
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3013800484
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	UNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																						Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante																							Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 1128463775	ANDRES FELIPE VANEGAS HENAO	16	00																							COLMENA INCAPACIDAD	$ 1.500.000	$ 240.000	EPS SURA	$ 1.500.000	$ 210.000	0,522	$ 1.750.000	$ 9.000	Sin CCF, SENA ni Icbf									$ 459.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.000	$ 1.750.000	$ 1.750.000	$ 0	$ 280.000	$ 210.000	$ 9.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 499.000	$ 0	$ 499.000

Cordialmente,
ANDRÉS FELIPE VANEGAS HENAO
Psicólogo Especialista en Psicogerontología
Coordinador de Programa de Adulto Mayor
C.C 1128463775

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
MC-PSP-002-2026

CONTRATO NRO.	MC-PSP-002-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO SANTA BÁRBARA ANTIOQUIA.
IDENTIFICACIÓN	NIT 890.980.344-1
CONTRATISTA	ANDRES FELIPE VANEGAS HENAO
IDENTIFICACIÓN	C.C 1.128.463.775
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIÚN MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 21.175.000)
PLAZO:	CINCO (05) MESES contados a partir de la suscripción de acta inicial
FECHA	17 de febrero de 2026

Entre los suscritos, a saber, **JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL ,** en calidad de Alcalde y representante legal del Municipio de Santa Bárbara Antioquia, en uso de sus facultades constitucionales consagradas en la Constitución Política Art. 209, 314, 315; Ley 1551 de 2012 y el Concepto 2215 del 9 de octubre de 2014 del Consejo de Estado, debidamente posesionado según acta expedida el 19 de diciembre de 2023 por el Juzgado Promiscuo Municipal de Santa Bárbara, Antioquia, con facultades para celebrar contratos, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO o CONTRATANTE** y por la otra parte; el señor **ANDRES FELIPE VANEGAS HENAO** identificado con cédula de ciudadanía número 1.128.463.775, quien para efectos del presente contrato se denominará la **CONTRATISTA** que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía Nro. **MC-PSP-002-2026**. El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA.**

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La entidad está obligada a:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, el contratista se obliga a:

a. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.
b. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.
c. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la obra previstas en la Invitación y demás Documentos del proceso.

d. Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
e. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
f. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
g. Informar inmediatamente a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
h. Comunicarle inmediatamente a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
i. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
j. Informar la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
k. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
l. Informar a más tardar al segundo día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista.

TERCERA. RESPONSABILIDAD: El contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

Obligaciones Específicas del contratista:

1. Formular y presentar el plan de acción del Comité de Gerontología, según los parámetros requeridos por la Gobernación de Antioquia.
2. Coordinar y el fortalecimiento del Comité de Gerontología, incluyendo la convocatoria a los miembros, la elaboración de estatutos y reglamentos internos, así como el establecimiento de las funciones y responsabilidades del comité.
3. Llevar a cabo la implementación de la "Ruta del Buen Trato" en el territorio designado, estableciendo protocolos y acciones para promover un trato adecuado y respetuoso hacia las personas mayores.
4. Organizar y coordinar el proceso para la elección de los miembros del Cabildo, garantizando transparencia y legalidad en todo el proceso.
5. Actualizar y presentar la política pública de envejecimiento y vejez del municipio de Santa Bárbara, facilitando el diálogo entre las partes interesadas.
6. Formular el proyecto de cofinanciación del programa social CUPO PERSONA, ante la Gobernación de Antioquia, para personas mayores en situación de vulneración institucionalizados por el municipio.
7. Dar respuesta oportuna a PQRS y derechos de petición, relacionados con el programa adulto mayor o con la población objeto del contrato, cuando sea requerido.

8. Crear un voluntariado conformado por adultos mayores que presten apoyo a personas hospitalizadas que no cuenten con red de apoyo familiar o social.
9. Mantener actualizada la base de datos de la población adulta mayor caracterizada en la plataforma SURVEY, para garantizar la continuidad de los programas sociales brindados por el gobierno departamental y nacional.
10. Brindar atención permanente en la oficina de adulto mayor para garantizar la creación de novedades en la plataforma del Sistema de Información de Colombia mayor, de la siguiente manera: a. Realizar actualizaciones o correcciones de los datos básicos b. Realizar actualizaciones o correcciones de los datos personales. Crear novedades de suspensión (registraduría, pensionado, renta, posible fallecido) con los respectivos soportes documentales. d. Reportar novedades de retiro (fallecimiento, falsedad en la información otro subsidio, traslado de municipio, no se ubica, retiro voluntario, cambio de modalidad, no cobro) con los respectivos soportes documentales. e. Establecer novedades de reactivación (registraduría, pensión renta, posible fallecido, no cobro) con los respectivos soportes documentales. f. Realizar inscripciones, previa verificación y validación de cumplimiento de requisitos y diligenciar el formulario de postulación para la firma y/o huella del aspirante. (las actividades se desarrollarán teniendo en cuenta la duración del contrato). g. Recibir, revisar y dar trámite a los formatos de solicitud de poder especial del programa Colombia mayor.
11. Diligenciar y remitir mensualmente el formato de solicitudes del poder especial, con la relación de pagos a terceros del programa Colombia mayor; al correo ivon.cardona@prosperidadsocial.gov.co o a quien sea designado.
12. Revisar mensualmente en la plataforma del Sistema de Información la nómina del subsidio económico de los 1.769 beneficiarios del programa Colombia mayor y realizar convocatoria con las fechas de pago.
13. Elaborar la base de datos de los adultos mayores beneficiarios de los apoyos alimentarios, en el marco del programa de la Gobernación "Firmes por el Hambre Cero" de la secretaria de Inclusión Social y Familia, del proyecto de Transferencias para la Seguridad, de manera oportuna y entregar cuando sea requerido por el enlace Seguridad Alimentaria.
14. Elaborar la base de datos de los adultos mayores privados de la libertad (SINDICADOS Y CONDENENADOS), para realizar un acompañamiento mensual y velar por su bienestar biopsicosocial.
15. Brindar informes periódicos del cumplimiento de la atención a los adultos mayores a la Gobernación de Antioquia.
16. Apoyar las diferentes actividades recreativas, culturales, educativas y de integración social para adultos mayores en el municipio, programadas por la gestora social del municipio.
17. Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.
18. Evitar la ejecución de actividades que no estén como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
19. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.
20. Ejecutar las obligaciones contractuales según la siguiente ficha técnica.

ÍTEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
01	Plan de Acción Gerontológico	1	Formular y presentar el plan de acción del Comité de Gerontología, bajo los

			lineamientos técnicos de la Gobernación de Antioquia.
02	Fortalecimiento del Comité	1	Coordinar el Comité de Gerontología, incluyendo convocatorias, elaboración de estatutos, reglamentos internos y definición de funciones.
03	Ruta del Buen Trato	1	Implementar la "Ruta del Buen Trato" mediante protocolos y acciones que promuevan el respeto y trato digno hacia las personas mayores.
04	Elecciones de Cabildo	1	Organizar y coordinar el proceso de elección de los miembros del Cabildo municipal, garantizando transparencia y legalidad.
05	Política Pública de Vejez	1	Actualizar y presentar la política pública de envejecimiento y vejez de Santa Bárbara, facilitando el diálogo con los actores sociales.
06	Cofinanciación CUPO PERSONA	1	Formular el proyecto de cofinanciación "CUPO PERSONA" ante la Gobernación para adultos mayores vulnerables institucionalizados.
07	Gestión de PQRS y Peticiones	1	Dar respuesta oportuna a derechos de petición y PQRS relacionados con el programa o la población objeto, según sea requerido.
08	Voluntariado Social	1	Crear un voluntariado de adultos mayores para brindar apoyo a personas hospitalizadas que carezcan de red de apoyo familiar o social.
09	Caracterización en SURVEY	1	Mantener actualizada la base de datos de población caracterizada en la plataforma SURVEY para asegurar la continuidad de programas.
10	Gestión Plataforma Colombia Mayor	1	Brindar atención en oficina para gestionar novedades en el Sistema de Información: actualizaciones, suspensiones, retiros, reactivaciones e inscripciones.

11	Reporte de Poderes Especiales	1	Diligenciar y remitir mensualmente a Prosperidad Social el formato de solicitudes de poder especial y relación de pagos a terceros.
12	Control de Nómina y Pagos	1	Revisar mensualmente la nómina de los 1.769 beneficiarios de Colombia Mayor y realizar la convocatoria pública con las fechas de pago.
13	Seguridad Alimentaria	1	Elaborar la base de datos para el programa "Firmes por el Hambre Cero" de la Gobernación, entregando la información al enlace de Seguridad Alimentaria.
14	Población Privada de la Libertad	1	Elaborar base de datos y realizar acompañamiento mensual a adultos mayores (sindicados y condenados) para velar por su bienestar.
15	Informes a la Gobernación	1	Brindar informes periódicos sobre el cumplimiento de la atención a los adultos mayores con destino a la Gobernación de Antioquia.
16	Apoyo a Gestión Social	1	Apoyar las actividades recreativas, culturales y de integración programadas por la oficina de la Gestora Social del municipio.
17	Gestión de Alertas y Riesgos	1	Informar al supervisor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución de las obligaciones pactadas.
18	Limitación de Actividades	1	Abstenerse de ejecutar actividades no contenidas en el contrato; estas no serán objeto de reconocimiento económico ni remuneración.
19	Autonomía y Buena Fe	1	Ejecutar las obligaciones de buena fe y con autonomía técnica, evitando en todo momento la configuración de subordinación laboral.

CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es de **VEINTIÚN MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 21.175.000).**

QUINTA. FORMA DE PAGO: El Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato mediante Cinco (5) pagos con corte al último día calendario de cada mes, por un valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.235.000).**

Sólo procederá el pago parcial cuando se presenten las siguientes situaciones: (i) suspensión bilateral o unilateral del contrato. (ii) inicio de ejecución del contrato luego de haber trascurrido el primer día del mes. (iii) terminación anticipada del contrato. Si el contrato comporta obligaciones de resultado y no de medio, se podrá pagar la totalidad del valor del contrato o de la mensualidad si el contratista acredita haber ejecutado tales obligaciones.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días previstos por la Entidad Contratante siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

El Contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.

Para el pago de los gastos mencionados, la Entidad Estatal Contratante podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.

PARÁGRAFO 1: El Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, pagará las sumas a que se refiere esta cláusula a solicitud del supervisor del contrato previo el cumplimiento de los requisitos convenidos en este contrato.

PARAGRAFO 2. Los anteriores valores no incluyen deducciones por concepto de impuestos, tasas o contribuciones a las cuales haya lugar. Este tipo de deducciones serán descontadas por El Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, a través de la Dirección Correspondiente, al momento de cancelar los valores establecidos en la presente cláusula.

SEXTA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO: Para la ejecución del contrato, la Entidad NO entregará ningún valor a título de anticipo.

SEPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO: El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados en el término de **CINCO (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.**

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 144 del 02 de enero de 2026 según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR

2.3.2.02.02.009	INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACIÓN/SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$21.175.000

NOVENA. SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo de la Secretaria de Salud y Bienestar Social del municipio de Santa Bárbara, Antioquia.

DÉCIMA. GARANTÍAS: De conformidad con el análisis de riesgo no se hace necesario la exigencia de garantías.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Santa Bárbara, Antioquia.

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

El presente documento es elaborado en Santa Bárbara, Antioquia- a los diecisiete (17) días del mes de febrero de 2026

JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL
Alcalde Municipal

Actuación	Funcionario / contratista	Cargo / Empleo / perfil	Firma	Fecha
Elaboró y revisó	Victor Emilio Calle Gaviria	Asesor Jurídico		17/02/2026
Aprobó	Alejandra Maria Toro Puerta	Secretaría de Salud y Bienestar Social		17/02/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.				

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Con fundamento en el presente documento, se deja constancia que la parte contratista ha reunido los requisitos legales y contractuales para dar inicio al contrato que se describe a continuación:

NRO. DE CONTRATO	MC-PSP-002-2026	
ENTIDAD PÚBLICA	MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA NIT. 890.980.344-1	
ENTIDAD ASOCIADA	ANDRES FELIPE VANEGAS HENAO identificado con 1.128.463.775	
OBJETO CONVENIDO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA.	
VALOR DEL CONVENIO	VEINTIÚN MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 21.175.000)	
PLAZO:	CINCO (05) MESES contados a partir de la suscripción de acta inicial	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		00144 del 2 de enero de 2026
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL		00271 del 17 de febrero de 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO**
17 de febrero de 2026	17 de febrero de 2016	16 de julio de 2026
SUPERVISOR (A)		
ALEJANDRA MARÍA TORO PUERTA		

La presente acta es firmada a los diecisiete (17) días del mes de febrero de 2026, firmada por las personas que en ella intervinieron.

JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL
Alcalde Municipal

ANDRES FELIPE VANEGAS HENAO
R/L - Contratista

ALEJANDRA TORO P

ALEJANDRA MARÍA TORO PUERTA
Secretaria de Salud y Bienestar Social

Certificación
Bancaria

Martes, 10 de marzo de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que ANDRES FELIPE VANEGAS HENAO identificado(a) con CC 1128463775, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	91276441651	2025-01-07	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA BARBARA
OFICINA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
Nit: 890.980.344

CERTIFICADO DE REGISTRO Y COMPROMISO PRESUPUESTAL

Número: 00271 **Fecha: 18/02/2026**

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00144	02/01/2026

El (la) Tecnico (a) de presupuesto municipal CERTIFICA, que en las imputaciones presupuestales de la vigencia fiscal 2026, existe un registro presupuestal para atender los compromisos adquiridos.

Documento de Identidad	1.128.463.775
Nombre del Beneficiario	ANDRES FELIPE VANEGAS HENAO

ADB88BBA301BED332213305A22A958D8

Rubro		Rubro	Valor Rubro
2.3.2.02.02.009		SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	21.175.000,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET01 - CPC V2 1 AC	91119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	21.175.000,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	21.175.000,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.3.1.19	ESTAMPILLAS	21.175.000,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA	LE2	PARA VOLVER A CREER EN LO SOCIAL	21.175.000,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN	4104015	Centros de atencion de habitantes de la calle ampliados4104015 INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION reconstruccion territorial	21.175.000,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	21.175.000,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120101	100% de La Renta	21.175.000,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN	410401500	Centros de día para el adulto mayor construidos y dotados	21.175.000,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	2024056790048	Desarrollo del programa servicio de apoyo financiero para el adulto mayor Santa Bárbara	21.175.000,00

Valor en letras: VEINTIUN MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS

Concepto de la presente disponibilidad presupuestal:

MC- PSP- 002-2026 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION DE LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA ANTIOQUIA

JHON FREDY BEDOYA
Secretario de Hacienda

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA BARBARA
OFICINA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
Nit: 890.980.344

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 00144 **Fecha: 02/01/2026**

El (la) Tecnico (a) de presupuesto municipal CERTIFICA, que en las imputaciones presupuestales de la vigencia fiscal 2026, existe un registro presupuestal para atender los compromisos adquiridos.

A87F76370FE8049F6D78BEAF82FE51DE

Documento de Identidad	890.980.344
Nombre del Beneficiario	MUNICIPIO DE SANTA BARBARA

Rubro		Rubro	Valor Rubro
2.3.2.02.02.009		SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	47.008.500,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET01 - CPC V2 1 AC	91119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	47.008.500,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	47.008.500,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.3.1.19	ESTAMPILLAS	47.008.500,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA	LE2	PARA VOLVER A CREER EN LO SOCIAL	47.008.500,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN	4104015	Centros de atencion de habitantes de la calle ampliados4104015 INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION reconstruccion territorial	47.008.500,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	47.008.500,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120101	100% de La Renta	47.008.500,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN	410401500	Centros de dia para el adulto mayor construidos y dotados	47.008.500,00
	Clasificador		**Valor Clasificador**
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	2024056790048	Desarrollo del programa servicio de apoyo financiero para el adulto mayor Santa Bárbara	47.008.500,00

Valor en letras: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS

Concepto de la presente disponibilidad presupuestal:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION DE LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA ANTIOQUIA

JHON FREDY BEDOYA

Secretario de Hacienda

DOCUMENTO SOPORTE / DOCUMENTO EQUIVALENTE

(Decreto 1625 De 2016 - Art 771, 2 E.T. - Res 42 art 55 de 2020)

Nombre:	ANDRES FELIPE VANEGAS HENAO		
CC:	1128463775		
Dirección:	CRA 49 # 50-57 (INT 204)	**FECHA:**	sábado, 28 de febrero de 2026
Municipio	SANTA BARBARA	**Documento Soporte No.**	**00001**
Teléfono:	3013800484		
E-Mail:	bardogmw@gmail.com		

CLIENTE:	**MUNICIPIO SANTA BARBARA**
NIT:	890980344-1
TELEFONO:	8461060
E-Mail:	alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co
CIUDAD:	Santa Bárbara, Antioquia

Detalle	Vr. Unitario	TOTAL
Prestación de servicios profesionales para la coordinación de los programas de adulto mayor adscritos a la secretaría de salud y bienestar social del municipio de santa bárbara, Antioquia.		
del 17 al 28 de FEBRERO		
	SUBTOTAL	**$ 1.976.333**
		-
Suma en Letras: UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS	**TOTAL**	**$ 1.976.333**

FIRMA

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el artículo 383 del E.T., manifiesto acogerme al mismo. Lo anterior para los fines contables y financieros pertinentes.

OBSERVACIONES

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-11, 12:10:16 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 83955465

Periodo Cotización: febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026

PAGADO 26/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES FELIPE VANEGAS HENAO		
Documento	CC1128463775	**Dirección**	CR 50A #76 SUR - 169
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3013800484
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	CDR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1128463775	ANDRES FELIPE VANEGAS HENAO	59	00								X									0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 218.900	0.522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellin: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA