

	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP				CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018			
Dependencia:	SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL				Fecha:	20/3/2026		
ACTO ADMINISTRATIVO								
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:	\$46,000,000.00		Valor a Pagar:	\$4,000,000.00			
	Número:	996	Fec. Suscripción:	Ene 16 2026	Fecha de iniciación:	Ene 16 2026		
	N° CDP:	17	Fecha:	Ene 5 2026	Fecha de terminación:	Dic 30 2026		
	N° RP:	170	Fecha:	Ene 16 2026	Duración:	Meses 11 Días 15		
	Rubro Presupuestal:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		Periodo a pagar:	Feb 16 2026 - Mar 15 2026			
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto denominado: "APOYO A LAS PERSONAS MAYORES CON RECURSOS DE ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA Y CENTROS DE PROTECCIÓN DEL DEPARTAMENTO BOLÍVAR"							
FORMA DE PAGO:	El valor total estimado del contrato es la suma de CUARENTA Y SESIS MILLONES DE PESOS (46.000.000) M/CTE; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato en cuotas parciales mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE, y una última cuota por valor de: DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) M/CTE, que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.							
	El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor.							
	PARÁGRAFO: El contratista podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje y tiquetes aéreos, para que se traslade fuera de la ciudad en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de los tiquetes aéreos y gastos de viaje, se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable a la Gobernación de Bolívar y factura (cuando aplique).							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	LAURA VANESSA SANCHEZ CUETO							
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	1002276159	DV.	
Dirección:								
Número de Teléfono:	0000000	FAX:		CEL.	3006933358			
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros:	X	Número:	91253432280	Banco:	BANCOLOMBIA
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	X	Persona Jurídica:		Regimen: NO RESPONSABLE DE IVA		
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:				
		He verificado de esta información frente al RUT:				SI:	x	NO:
INFORME DEL SUPERVISOR								
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente:		SI:	X	NO:		# de folios:	
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:		SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	SI	Fecha:	Mar 20 2026	
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: Ok							
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:							
	Aportes a Salud			Aportes a Pensión				
	Valor pagado	\$374,700.00	Periodo	FEBRERO	Valor pagado	\$479,700.00	Periodo	FEBRERO
	Comprobante de pago Número:	6012643128			Comprobante de pago Número:	6012643128		
	Fecha de pago:	Mar 20 2026			Fecha de pago:	Mar 20 2026		
	Aportes a ARL			NOTA:				
	Valor pagado	\$15,700.00	Periodo	FEBRERO				
	Comprobante de pago Número:	6012643128						
Fecha de pago:	Mar 20 2026							
	Persona Jurídica:							
SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.							
APLICACION RETENCION	Manifiesto y declaro bajo gravedad de juramento que: Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y compensaciones por servicios personales bajo ciertas circunstancias, "Que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos".							

Anexos: Copia de aporte de pensión SI Copia de aporte de salud SI Cuenta de Cobro SI

FIRMA CONTRATISTA: 3E7156D7-C118-4245-94EE-27B36D3F143F

NOMBRE CONTRATISTA: LAURA VANESSA SANCHEZ CUETO

C.C.: 1002276159



FIRMA SUPERVISOR 162EC5EC-946E-4BBA-BC04-F3F9D31064BB

NOMBRE SUPERVISOR: NATALIA ECHEVERRI HERNANDEZ

CARGO: DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Mar 20 2026

SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Feb 16 2026 - Mar 15 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LAURA VANESSA SANCHEZ CUETO

Identificación: 1002276159

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número:	996	Fec. Suscripción:	Ene 16 2026	Fecha de iniciación:	Ene 16 2026
	Duración:		Meses: 11	Días: 15	Fecha de terminación:	Dic 30 2026

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto denominado: "APOYO A LAS PERSONAS MAYORES CON RECURSOS DE ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA Y CENTROS DE PROTECCIÓN DEL DEPARTAMENTO BOLÍVAR"

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Apoyar en la ejecución de los planes, programas, talleres y capacitaciones desarrolladas en el proyecto "Apoyo a las personas mayores con recursos de estampilla para el bienestar del adulto mayor en los centros de vida y centros de protección del departamento bolívar".

ACTIVIDADES EJECUTADAS

Despliegue Operativo: Parada Lúdica e Integración Intergeneracional

- Fecha: 12 de marzo de 2026.
- Actividad: Organización y soporte logístico del encuentro "Vínculos de Oro" (Adultos Mayores y Nietos).
- Descripción Ampliada: Responsable de la planificación y ejecución logística de la "Parada Lúdica Intergeneracional", diseñada para fomentar el tiempo de calidad entre las personas mayores y sus nietos.
- Gestión Realizada: Coordiné el despliegue operativo que incluyó la logística de transporte, refrigerios y materiales lúdicos necesarios para el desarrollo de las dinámicas. Supervisé que el entorno cumpliera con las condiciones de seguridad y accesibilidad requeridas para la población mayor.
- Impacto: Esta gestión permitió fortalecer los lazos afectivos familiares, actuando como una herramienta estratégica para combatir el aislamiento social y la depresión en la vejez. Con esta actividad se dio cumplimiento a los programas de recreación y desarrollo humano contemplados en los Centros de Vida y Centros de Protección de Bolívar.

Gestión Logística: Charla de Autocuidado y Empoderamiento (Enfoque de Género)

- Fecha: 11 de marzo de 2026.
- Actividad: Coordinación y apoyo logístico para la jornada de capacitación en autocuidado.
- Descripción Ampliada: En el marco de la conmemoración del Mes de la Mujer y en cumplimiento de los planes de bienestar para la población mayor, lideré la operación logística integral de la charla de autocuidado dirigida a mujeres adultas mayores del municipio de Magangué.



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Mar 20 2026

SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Feb 16 2026 - Mar 15 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LAURA VANESSA SANCHEZ CUETO

Identificación: 1002276159

• Gestión Realizada: Aseguré la adecuación del espacio físico, gestioné la convocatoria efectiva de las beneficiarias vinculadas a los Centros de Vida y garantice la disponibilidad de insumos técnicos y pedagógicos. Impacto: Mi intervención facilitó que el personal especializado desarrollara la capacitación sin contratiempos, promoviendo el empoderamiento, la salud preventiva y la dignificación de la mujer mayor en el territorio, optimizando así el uso de los recursos destinados por la estampilla departamental.

Participar y coordinar la realización de jornadas de contenido social extendidas a la comunidad beneficiaria del proyecto "Apoyo a las personas mayores con recursos de estampilla para el bienestar del adulto mayor en los centros de vida y centros de protección del departamento bolívar

Gestión de Fortalecimiento Institucional y Seguimiento Territorial
• Fecha: 3 de marzo de 2026.
• Actividad: Mesa de Seguimiento Operativo y Coordinación de la Red de Centros de Vida.
• Lugar: Palacio de la Proclamación.
• Descripción Ampliada: Participé en la mesa de trabajo de alto nivel liderada por la Dra. Natalia Echeverri, Directora de Gestión Social, orientada a la coordinación técnica y logística para el fortalecimiento integral de los Centros de Vida en el departamento de Bolívar. Mi gestión se centró en la verificación y alineación de los componentes operativos necesarios para garantizar que la infraestructura física y los recursos dotacionales en los municipios cumplan con los estándares de calidad exigidos.

Llevar registro fotográfico y actas de asistencia en el marco del proyecto "Apoyo a las personas mayores con recursos de estampilla para el bienestar del adulto mayor en los centros de vida y centros de protección del departamento bolívar

Validación Documental y Control de Cobertura (Eje de Participación)
• Fecha: 16 de febrero de 2026.
• Actividad: Auditoría, organización y foliación de soportes físicos de participación territorial.
• Descripción Ampliada: Ejecuté el proceso de organización, control de calidad y foliación de los listados de asistencia originales derivados de las intervenciones en territorio. Mi gestión consistió en la validación técnica de la información consignada por las personas mayores, verificando la integridad de los datos y el cumplimiento de los requisitos de ley para los soportes físicos.
o Impacto: Esta labor es fundamental para sustentar el eje de Participación Social y certificar la cobertura real

3E7156D7-C118-4245-94EE-27B36D3F143F

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA VANESSA SANCHEZ CUETO
C. C. : 1002276159





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Mar 20 2026

SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Feb 16 2026 - Mar 15 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LAURA VANESSA SANCHEZ CUETO

Identificación: 1002276159

de la población beneficiaria ante los entes de control. Asegura la transparencia en la ejecución de los recursos y blinda documentalmente la gestión de la Secretaría en la atención al adulto mayor.

2. Estructuración de Archivo Técnico y Verificación de Metas

- Fecha: 19 de febrero de 2026.
- Actividad: Clasificación sistemática de evidencias físicas y actas de campo.
- Descripción Ampliada: Realicé el procesamiento, clasificación y archivo de evidencias fotográficas, actas de campo y soportes de ejecución. Mi labor se centró en la creación de un archivo técnico organizado que permite a la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social realizar una verificación inmediata del cumplimiento de metas.
- o Impacto: Este sistema de archivo garantiza la trazabilidad del proyecto de Protección Especial del Adulto Mayor, facilitando la medición del impacto de las intervenciones y asegurando que cada acción realizada en los municipios cuente con el respaldo probatorio necesario para su debida certificación.

3. Comunicación Estratégica para la Inclusión y Salud Mental

- Fechas: 19 y 28 de febrero de 2026.
- Actividad: Diseño de la estrategia de medios y visibilidad "Panaca Viajero".
- Descripción Ampliada: Diseñé y planifiqué la estrategia de comunicación y medios para la jornada de entrega de beneficios en el marco del programa PANACA en el Zódes Mojana. La narrativa se centró en visibilizar el impacto directo de la Gobernación de Bolívar en la salud emocional y el bienestar recreativo de las personas mayores rurales de los Zódes Dique y Norte.
- o Impacto: Mediante la definición de mensajes clave, se logró posicionar la oferta social del departamento, sensibilizando a la comunidad sobre el derecho de los adultos mayores a espacios de esparcimiento dignos, combatiendo el estigma de la inactividad y promoviendo la integración de la población rural en los programas estatales.

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

3E7156D7-C118-4245-94EE-27B36D3F143F

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA VANESSA SANCHEZ CUETO
C. C. : 1002276159



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:		CÉDULA DE CIUDADANÍA		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		1002276159		NÚMERO PLANILLA:		6012643128		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:				LAURA VANESSA SANCHEZ CUETO				PERIODO COTIZACIÓN OTROS		MES		febrero AÑO		2026					
CIUDAD/MUNICIPIO:		MAHATES		DEPARTAMENTO:		BOLIVAR		DÍAS DE MORA:		7		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES					
DIRECCIÓN:		MAHATES BOLIVAR		TELÉFONO:		3006935		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/20		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		157262944					
TIPO APORTANTE:		02-INDEPENDIENTE		CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE													
TIPO EMPRESA:		PRIVADA		ACTIVIDAD ECONOMICA:		Otras actividades de servicios personales n.c.p.													
FORMA DE PRESENTACIÓN:		SUCURSAL		SUCURSAL / DEPENDENCIA:		02 - LAURA													
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):										NO									

TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 477.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.200	\$ 0	\$ 477.500	\$ 2.200	\$ 479.700	
SUBTOTALES:										\$ 477.500	\$ 2.200	\$ 479.700	

 GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	ACTA DE LEGALIZACIÓN DE PERÍODOS				CODIGO: Safe 001 Versión: 2.01 Fecha: 02/01/2018	
Dependencia:		SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL				
En Turbaco, a los Dieciseis (16) de Enero de 2026, se reunieron LAURA VANESSA SANCHEZ CUETO, identificado con CC No 1002276159, en su calidad de Contratista y NATALIA ECHEVERRI HERNANDEZ en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato N° 996 de 2026.						
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL						
DATOS DEL CONTRATO	Número:	996	Fec. Suscripción:	Ene 16 2026	Fecha de iniciación:	Ene 16 2026
	N° CDP:	17	Fecha:	Ene 5 2026	Fecha de terminación:	Dic 30 2026
	Rubro Presupuestal:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción				
	N° RP:	170	Fecha:	Ene 16 2026	Duración: Meses	11
	Valor Contrato:	Cuarenta y seis millones de pesos mcte(\$46,000,000.00)				
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto denominado: "APOYO A LAS PERSONAS MAYORES CON RECURSOS DE ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA Y CENTROS DE PROTECCIÓN DEL DEPARTAMENTO BOLÍVAR"					
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	1. Apoyar en la ejecución de los planes, programas, talleres y capacitaciones desarrolladas en el proyecto "Apoyo a las personas mayores con recursos de estampilla para el bienestar del adulto mayor en los centros de vida y centros de protección del departamento bolívar". 2. Brindar conceptos y observaciones a la SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL en las diferentes actividades que deben ser ejecutadas en el marco del proyecto "Apoyo a las personas mayores con recursos de estampilla para el bienestar del adulto mayor en los centros de vida y centros de protección del departamento bolívar". 3. Participar y coordinar la realización de jornadas de contenido social extendidas a la comunidad beneficiaria del proyecto "Apoyo a las personas mayores con recursos de estampilla para el bienestar del adulto mayor en los centros de vida y centros de protección del departamento bolívar". 4. Participar en la realización de acompañamiento Psicosocial en las diferentes actividades que deben ser ejecutadas en el marco del proyecto "Apoyo a las personas mayores con recursos de estampilla para el bienestar del adulto mayor en los centros de vida y centros de protección del departamento bolívar". 5. Participar en las jornadas de contenido social extendidas a la comunidad bolivarense beneficiaria del Proyecto. 6. Acatar las directrices que el supervisor y/o director del proyecto, establezca con relación al desarrollo de las temáticas a abordar que hace parte del proceso de implementación del proyecto en aras de garantizar la aplicación de la metodología adoptadas por la SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL. 7. Apoyar en la elaboración de cronogramas de actividades y talleres, y realizar seguimiento de las mismas. 8. Llevar registro fotográfico y actas de asistencia en el marco del proyecto "Apoyo a las personas mayores con recursos de estampilla para el bienestar del adulto mayor en los centros de vida y centros de protección del departamento bolívar". 9. Asistir a las reuniones y sesiones de trabajo que convoque la SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL Y/ CORDINADOR DEL PROYECTO. 10. Suministrar la información necesaria para atención a la comunidad o dar respuesta a requerimientos, peticiones ect, relacionada con el proyecto. 11. Las demás funciones que sean requeridas por la SECRETARIA DE LA MUJER Y/ CORDINADOR DEL PROYECTO.					
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA						
Nombre:	LAURA VANESSA SANCHEZ CUETO					
Identificación:	1002276159					
Dirección:						
Número de Teléfono:	0000000			CEL	3006933358	
PERFIL DEL CONTRATISTA	Un (1) Psicólogo con experiencia profesional no inferior a dos (2) años					

7903A4B8-73C3-44E1-A53C-4AEF1B902370

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: LAURA VANESSA SANCHEZ CUETO

C.C.: 1002276159



00C342AF-B7E0-46DB-AEA1-FC357F123D02

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: NATALIA ECHEVERRI HERNANDEZ

CARGO: DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL





	SECRETARÍA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	1
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA (APLICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES)	

NOMBRE:	Laura vanessa sanchez cueto				C.C. No:	1002276159	
N° CONTRATO:	996	AÑO CONTRATO:	2026	VIGENCIA DESDE:	16-ene-2026	HAS TA:	31-dic-2026
OBJETO DEL CONTRATO							
Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto denominado: "APOYO A LAS PERSONAS MAYORES CON RECURSOS DE ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA Y CENTROS DE PROTECCIÓN DEL DEPARTAMENTO BOLÍVAR							
NÚMERO DE PAGO	2						
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	NATALIA ECHEVERRI – DIRECTORA DE GESTION SOCIAL DE LA SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL						
DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO							
DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO				DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO			
Apoyar en la ejecución de los planes, programas, talleres y capacitaciones desarrolladas en el proyecto "Apoyo a las personas mayores con recursos de estampilla para el bienestar del adulto mayor en los centros de vida y centros de protección del departamento bolívar				1. Gestión Logística: Charla de Autocuidado y Empoderamiento (Enfoque de Género) • Fecha: 11 de marzo de 2026. • Actividad: Coordinación y apoyo logístico para la jornada de capacitación en autocuidado. • Descripción Ampliada: En el marco de la conmemoración del Mes de la Mujer y en cumplimiento de los planes de bienestar para la población mayor, lideré la operación logística integral de la charla de autocuidado dirigida a mujeres adultas mayores del municipio de Magangué. • Gestión Realizada: Aseguré la adecuación del espacio físico, gestioné la convocatoria efectiva de las beneficiarias vinculadas a los Centros de Vida y garanticé la disponibilidad de insumos técnicos y pedagógicos. Impacto: Mi intervención facilitó que el personal especializado desarrollara la capacitación sin contratiempos, promoviendo el empoderamiento, la salud preventiva y la dignificación de la mujer mayor en el territorio, optimizando así el uso de los recursos destinados por la estampilla departamental.			



	2. Despliegue Operativo: Parada Lúdica e Integración Intergeneracional • Fecha: 12 de marzo de 2026. • Actividad: Organización y soporte logístico del encuentro "Vínculos de Oro" (Adultos Mayores y Nietos). • Descripción Ampliada: Responsable de la planificación y ejecución logística de la "Parada Lúdica Intergeneracional", diseñada para fomentar el tiempo de calidad entre las personas mayores y sus nietos. • Gestión Realizada: Coordiné el despliegue operativo que incluyó la logística de transporte, refrigerios y materiales lúdicos necesarios para el desarrollo de las dinámicas. Supervisé que el entorno cumpliera con las condiciones de seguridad y accesibilidad requeridas para la población mayor. • Impacto: Esta gestión permitió fortalecer los lazos afectivos familiares, actuando como una herramienta estratégica para combatir el aislamiento social y la depresión en la vejez. Con esta actividad se dio cumplimiento a los programas de recreación y desarrollo humano contemplados en los Centros de Vida y Centros de Protección de Bolívar.
Participar y coordinar la realización de jornadas de contenido social extendidas a la comunidad beneficiaria del proyecto "Apoyo a las personas mayores con recursos de estampilla para el bienestar del adulto mayor en los centros de vida y centros de protección del departamento bolívar	Gestión de Fortalecimiento Institucional y Seguimiento Territorial • Fecha: 3 de marzo de 2026. • Actividad: Mesa de Seguimiento Operativo y Coordinación de la Red de Centros de Vida. • Lugar: Palacio de la Proclamación. • Descripción Ampliada: Participé en la mesa de trabajo de alto nivel liderada por la Dra. Natalia Echeverri, Directora de Gestión Social, orientada a la coordinación técnica y logística para el fortalecimiento integral de los Centros de Vida en el departamento de Bolívar. Mi gestión se centró en la verificación y alineación de los componentes operativos necesarios para garantizar que la infraestructura física y los recursos dotacionales en los municipios cumplan con los estándares de calidad exigidos.



	○ Gestión Realizada: Actué como enlace técnico para asegurar que los recursos derivados del proyecto de apoyo a la persona mayor se asignen de manera eficiente según las necesidades diagnósticas de cada centro. Supervisé la planificación logística para la entrega de suministros y la adecuación de espacios, garantizando que el entorno institucional sea seguro, digno y funcional. ○ Impacto: Esta labor de coordinación técnica permite que los Centros de Vida y Centros de Protección cuenten con la capacidad instalada necesaria para ofrecer una atención integral (biopsicosocial). Al optimizar la respuesta logística en los municipios, se asegura que los adultos mayores beneficiarios del programa de Estampilla reciban sus servicios en condiciones óptimas, fortaleciendo así la red de protección social del departamento.
Apoyar en la elaboración de cronogramas de actividades y talleres, y realizar seguimiento de las mismas.	● Fecha: 12 de febrero de 2026. ● Actividad: Diseño y estructuración del cronograma de intervención técnica para el bienestar del adulto mayor. ● Descripción Ampliada: Realicé la estructuración técnica del cronograma de actividades para el municipio de Magangué, con un enfoque específico en la planificación logística de talleres de formación en artes decorativas dirigidos a las personas mayores de San Juan Nepomuceno. ○ Gestión Realizada: Coordiné de manera transversal con el equipo de la Secretaría de la Mujer para asegurar que la oferta institucional de autonomía y terapia ocupacional contara con la suficiencia de recursos, materiales y cronogramas



	○ adecuados a los ritmos de aprendizaje de la población mayor. ○ Impacto: Esta labor garantiza que las actividades no sean solo recreativas, sino que funcionen como una herramienta de estimulación cognitiva y motriz, promoviendo un envejecimiento activo y productivo que dignifica la vida del adulto mayor en estos municipios.
Llevar registro fotográfico y actas de asistencia en el marco del proyecto "Apoyo a las personas mayores con recursos de estampilla para el bienestar del adulto mayor en los centros de vida y centros de protección del departamento bolíva	Validación Documental y Control de Cobertura (Eje de Participación) • Fecha: 16 de febrero de 2026. • Actividad: Auditoría, organización y foliación de soportes físicos de participación territorial. • Descripción Ampliada: Ejecuté el proceso de organización, control de calidad y foliación de los listados de asistencia originales derivados de las intervenciones en territorio. Mi gestión consistió en la validación técnica de la información consignada por las personas mayores, verificando la integridad de los datos y el cumplimiento de los requisitos de ley para los soportes físicos. ○ Impacto: Esta labor es fundamental para sustentar el eje de Participación Social y certificar la cobertura real de la población beneficiaria ante los entes de control. Asegura la transparencia en la ejecución de los recursos y blinda documentalmente la gestión de la Secretaría en la atención al adulto mayor. 2. Estructuración de Archivo Técnico y Verificación de Metas • Fecha: 19 de febrero de 2026. • Actividad: Clasificación sistemática de evidencias físicas y actas de campo. • Descripción Ampliada: Realicé el procesamiento, clasificación y archivo de



- evidencias fotográficas, actas de campo y soportes de ejecución. Mi labor se centró en la creación de un **archivo técnico organizado** que permite a la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social realizar una verificación inmediata del cumplimiento de metas.

- **Impacto:** Este sistema de archivo garantiza la trazabilidad del proyecto de **Protección Especial del Adulto Mayor**, facilitando la medición del impacto de las intervenciones y asegurando que cada acción realizada en los municipios cuente con el respaldo probatorio necesario para su debida certificación.

3. Comunicación Estratégica para la Inclusión y Salud Mental

- **Fechas:** 19 y 28 de febrero de 2026.

- **Actividad:** Diseño de la estrategia de medios y visibilidad "Panaca Viajero".

- **Descripción Ampliada:** Diseñé y planifiqué la estrategia de comunicación y medios para la jornada de entrega de beneficios en el marco del programa **PANACA** en el Zodes Mojana. La narrativa se centró en visibilizar el impacto directo de la Gobernación de Bolívar en la **salud emocional y el bienestar recreativo** de las personas mayores rurales de los Zodes Dique y Norte.

- **Impacto:** Mediante la definición de mensajes clave, se logró posicionar la oferta social del departamento, sensibilizando a la comunidad sobre el derecho de los adultos mayores a espacios de esparcimiento dignos, combatiendo el estigma de la inactividad y promoviendo la integración de la población rural en los programas estatales.

Productos y/o Otros Anexos





Observaciones o Información Adicional

ESTE INFORME DE SUPERVISION CORRESPONDE AL PERIODO DEL 16-02-2026 AL 15-03-2026

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

** En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe*

FIRMA DEL SUPERVISOR