Alcaldía Municipal
Cañasgordas

ACTA INFORME DE SUPERVISION

Fecha: 06 de FEBRERO 2026

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el Interventor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número: 053-2026

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo operativo y administrativo para la gestión, verificación y acompañamiento en el proceso de pagos a los beneficiarios del programa social colombia mayor, garantizando la correcta ejecución, control y entrega oportuna de los incentivos económicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el departamento para la prosperidad social (dps) y la normatividad vigente

Interventor: KATERINE CORDOBA – secretaria de Salud

Contratista: SANDRA TANGARIFE CC 1.035.305.656 DE CANASGORDAS

Valor Inicial del contrato:	$ 20.790.000
N° Disponibilidad Presupuestal:	055
N° Compromiso Presupuestal:	059
N° Rubro Presupuestal:	2.3.2.02.02.009
Duración del contrato:	SEIS (6) MESES
Valor Adición al Contrato:	N/A
N° Disponibilidad Presupuestal Adición:	N/A
N° Compromiso Presupuestal Adición:	N/A
N° Rubro Presupuestal Adición:	N/A
Prorroga:	N/A
Otrosí:	N/A

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	
Concepto	**Valor**
Valor inicial del contrato	$ 20.790.000
Valor Adiciones	$ 0
Valor Total del Contrato	$ 20.790.000
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.465.000
Valor total ejecutado	$ 3.465.000

RECIBO A SATISFACCIÓN

Cumplimiento de Obligaciones:

OBLIGACIONES CONTRATISTA	CUMPLIDA		OBSERVACIONES
	SI	NO	
CLAUSULA No.3. Numeral No. 1	X	----------	Ninguna.
CLAUSULA No.3. Numeral No. 2	X	----------	Ninguna.
CLAUSULA No.3. Numeral No. 3	X	----------	Ninguna.
CLAUSULA No.3. Numeral No. 4	X	----------	Ninguna.
CLAUSULA No.3. Numeral No. 5	X	----------	Ninguna.
CLAUSULA No. 3. Numeral No. 6	X	----------	Ninguna.

Obligaciones Contractuales Cumplidas a Satisfacción: Si **X** No.

El interventor del contrato, mediante la presente acta deja constancia que recibe a satisfacción los bienes y/o servicios que se describen a continuación:

Las actividades realizadas y productos entregados son los siguientes:

Actividades objeto del contrato	Actividad realizada	Evidencia
Garantizar la correcta ejecución del programa Colombia Mayor, que incluye el pago oportuno y eficiente a los beneficiarios del programa. Realizar los pagos dentro de los plazos establecidos o por el cronograma definido por el Departamento de Prosperidad Social. Asegurarse de que los pagos lleguen a los beneficiarios correspondientes y evitar retrasos injustificados. Verificación y validación de la identidad de los beneficiarios antes de realizar el pago. 6) Comprobar la autenticidad de los documentos de identificación con el fin de evitar fraudes o pagos a personas no autorizadas. Sistemas de información y reporte, utilizar las plataformas tecnológicas que el DPS disponga para reportar los pagos realizados.	Acompañamiento en punto de pago - Cronograma Colombia de pagos Colombia mayor -Resoluciones para el programa Colombia Mayor -Elaboración, cambios de punto de pago -Elaboración poderes especiales -Elaboración poderes notariados -Atención de usuarios en la oficina - priorización Nuevos beneficiarios Inscripciones Colombia Mayor Novedades: fallecimiento Toma de huella Sensibilización Nuevos Beneficiarios	Toda la evidencia se encuentra en: https://colombiamayor.prosperidadsocial.gov.co/Home/Index -Fotografías -Novedades e informes en físico (archivadas en oficina). -Cronograma mes de pago -Planillas de asistencia

CV

8) Entregar reportes periódicos, número de beneficiarios atendidos, pagos realizados, casos pendientes o incidencias. Brindar un servicio de atención al usuario, resolver dudas, quejas o inconvenientes de los beneficiarios relacionados con el proceso de pago. Actuar con transparencia, evitando cualquier conducta indebida o conflicto de interés. Revisar correos del programa y otros concernientes al programa. Administración de la base de datos de priorización. Transcripción de los cronogramas de pago de nómina y publicación en redes sociales. Gestión de firma de poderes notariales para beneficiarios que se encuentran en condición de vulnerabilidad. Dar un trato especial y preferencial al adulto mayor. Apoyar en las encuestas y pagos del Incentivo Colombia mayor en la parte rural como veredas y corregimientos como en el casco urbano de Municipio a los adultos Mayores. Realizar las actividades para la gestión para el mejoramiento de los procesos integrales tendientes a fortalecer las acciones de los grupos del adulto mayor del Municipio, llevadas a cabo por la secretaria de Salud y protección social. Apoyar las labores de oficina como programación, atención a usuarios y adultos mayores, resolver inquietudes, enviar novedades, tabular encuestas, programar las actividades de la semana y en general todas aquellas actividades que guarden relación con el objeto del contrato para una buena ejecución y buenos resultados. Apoyar en la atención de las actividades y programación de los Club Vida del municipio		
Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro estatal.	TOMA DE HUELLA 150	- fotos

Alcaldía Municipal
Cañasgordas

En consecuencia, se autoriza a la secretaria de Hacienda a realizar el pago de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción por un valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL (**$ 3.465.000) M.L.**
Por el contrato de prestación de servicios entre el 07 DE ENERO y el 06 DE FEBRERO de 2026

OBSERVACIONES

Observaciones:
La contratista adjunta constancia de pago de la seguridad social conforme a la planilla

N.º

9497645770

Para constancia de lo anterior, el supervisor firma la presente acta a los 06 FEBRERO de 2026

KATERINE CORDOBA
SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL