 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-029
		Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Vigente desde:2025/05/15
		Pág. 1 de 10

Guamo, Junio del 2026

Señores
MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA
Atn. **EDUARDO BONILLA PRADA**
Secretario de Bienestar y Desarrollo Económico y Social
Supervisor Contrato No. **042-2026- SDS**
Ciudad


Ref: Informe de Actividades No. 06

Estimados señores:

A continuación, adjunto el informe de las actividades correspondiente a las actividades desarrolladas entre el JUNIO 2026, en cumplimiento de lo definido en el contrato No. 042 de 2026, suscrito con la Alcaldía.

Cordialmente,



Nombre y Firma del Contratista

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-029
		Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Vigente desde: 2025/05/15
		Pág. 2 de 10

INFORME DE ACTIVIDADES No.06

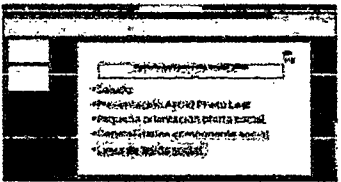
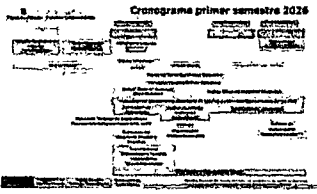

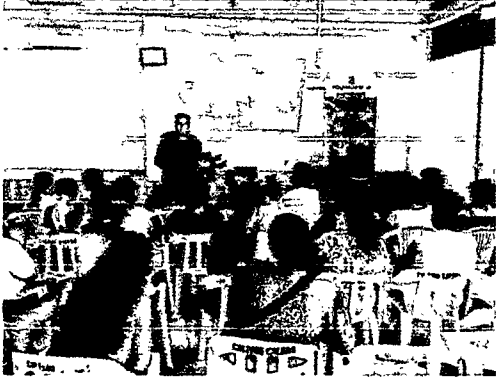
TIPO DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> Prestación de servicios profesionales <input type="checkbox"/> Apoyo a la Gestión		
CONTRATO No.	042-2026- SDS	FECHA: (dd/mm/aa)	09 DE ENERO DE 2026.
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR MUNICIPAL PARA LOGRAR LA IMPLEMENTACION, EJECUCION Y OPERACIONES DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS Y DE LOS DEMÁS PROGRAMAS SOCIALES DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA.		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1.108.935.030		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	09 DE ENERO DE 2026.	FECHA DE TERMINACION:	30 DE JUNIO DEL 2026
VALOR DEL CONTRATO:	(\$20.533.333) VEINTE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE		
PLAZO:	CIENTO SETENTA Y TRES DÍAS (173) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO		
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	EDUARDO BONILLA PRADA		
PERIODO DEL INFORME:	JUNIO 2026		
FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	JUNIO/2026	VALOR DEL PRESENTE PAGO:	\$3.500.000 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE)

BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL		
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$ 20.533.333	
ADICIONES O DISMINUCIONES		
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		\$17.033.333
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		\$3.500.000
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$0
SUMAS IGUALES	\$20.533.333	\$20.533.333

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-029
		Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Vigente desde:2025/05/15
		Pág. 3 de 10

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

En cumplimiento del objeto del contrato, se desarrollaron las siguientes actividades:

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
1	<p>Prestar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Económico y Social como Coordinador Municipal de los programas de transferencias Monetarias del Municipio.</p>	<p>Función que desempeñe durante el mes de JUNIO/2026 con el cumplimiento de todas mis obligaciones contractuales y las actividades propias del programa por parte de la Regional Tolima según lineamientos recibidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se Brinda la atención a los usuarios. • Constante verificación del correo: Programasociales@elaguamo-tolima.gov.co -Reunión virtual del Componente social y comunitario. -Alistamientos de Pagos de Colombia Mayor y Pilar Solidario -Alistamientos de pagos del Ciclo 3 de Valoración de Cuidado. 	  
2	<p>Planear y ejecutar las actividades a cargo de la entidad territorial para la efectiva implementación de los programas de transferencias monetarias en el Plan Operativo Anual - POA durante la vigencia 2025</p>	<p>Las actividades realizadas en el mes de Junio se realizan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagos de Valoración de Cuidado • Actualización de datos de los beneficiarios de los programas sociales. • Capacitación de los nuevos lineamientos de los Programas Sociales. • Taller de Juntazas dirigidos a 45 beneficiarios de los programas sociales. • Ejecución de las ofertas con el Sena. 	



ALCALDÍA DEL
GUAMO

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

**Código:
FOR-GB-029**

Versión: 01

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A
LA GESTIÓN**

**Vigente
desde: 2025/05/15**

Pág. 4 de 10

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
3	<p>Liderar, coordinar, gestionar e implementar las actividades requeridas para el desarrollo del componente de social y comunitario de los programas de acuerdo con los lineamientos, metodologías, instructivos, formatos y herramientas expedidos por Prosperidad Social.</p>	<p>Durante el mes de JUNIO se realizaron articulaciones con las diferentes actividades requeridas por parte de la Regional Tolima.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de información a los adultos mayores del hogar del anciano. • Capacitación de los cargues en las plataformas del POA. • Visita de seguimientos a beneficiarios de los Programas sociales. • Pagos domiciliarios a beneficiarios de los programas sociales. 	
4	<p>Divulgar y comunicar a los grupos de interés del municipio, los procesos de convocatoria, lineamientos y actividades propias de los programas de transferencias monetarias del municipio del Guamo Tolima.</p>	<p>El coordinador Municipal de Renta Ciudadana realizó la gestión en las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socialización de los encuentros de feñido social para las diferentes veredas y barrios del municipio del Guamo. 	



ALCALDÍA DEL GUAMO

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

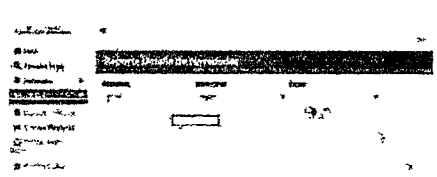
Código: FOR-GB-029

Versión: 01

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Vigente desde: 2025/05/15

Pág. 5 de 10

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
5	Articular con los actores públicos y privados la movilización de estrategias de inclusión productiva y social tendientes a favorecer el bienestar de los grupos poblacionales participantes de los programas.	Se llevan a cabo las ofertas complementarias dirigidas a los beneficiarios de los programas sociales los cuales son: marketing digital, manipulación de alimentos, manicura y pedicura.	<p>Formularios Enviados</p> <ul style="list-style-type: none"> 2025 - EJECUCIÓN OFERTA MUNICIPAL ... 110226557 Evidencia: 2025-05-16 10:29 2025 - EJECUCIÓN OFERTA MUNICIPAL ... 110226220 Evidencia: 2025-05-16 09:12 2025 - EJECUCIÓN OFERTA MUNICIPAL ... 65557724 Evidencia: 2025-05-16 09:12 2025 - EJECUCIÓN OFERTA MUNICIPAL ... 110226220 Evidencia: 2025-05-17 11:25 2025 - EJECUCIÓN OFERTA MUNICIPAL ... 110226055 Evidencia: 2025-05-17 11:25 2025 - EJECUCIÓN MERCADOS LOCAL... 65557724 Evidencia: 2025-05-16 13:22 2025 - EJECUCIÓN OFERTA RENTA JOV... 65557724 Evidencia: 2025-05-16 12:20 2025 - EJECUCIÓN PRIMERA MESA DE I... 110226220 Evidencia: 2025-05-16 13:00 2025 - PROGRAMACIÓN TALLERES CAP... 65557724 Evidencia: 2025-05-02 10:18 2025 - PROGRAMACIÓN TALLERES CAP... 110226500 Evidencia: 2025-05-02 10:12
6	Tramitar las novedades y la recepción, validación y creación oportuna de las novedades en el sistema de información del programa.	Actividad que se realiza en el mes de Junio o constantemente en las plataformas de Prosperidad social (SIFA, RIT, DIVA y Colombia mayor)	



PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

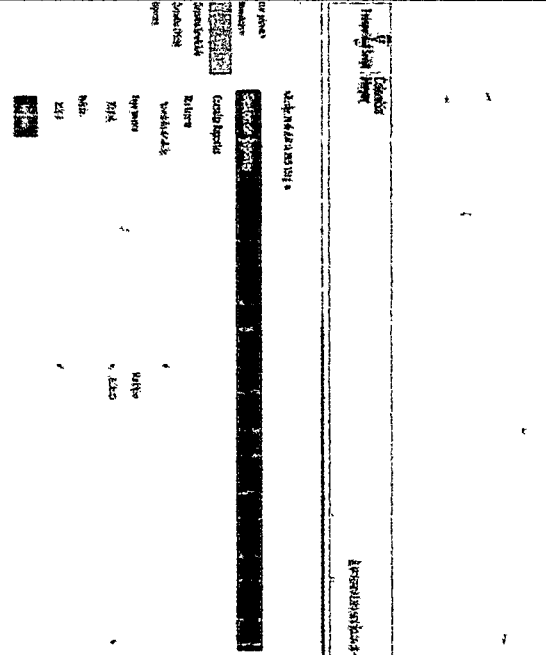

**Código:
FOR-GB-029**


Versión: 01




**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A
LA GESTIÓN**

**Vigente
desde:2025/05/15**

Pág. 6 de 10

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
7	<p>Aplicar los lineamientos de operación, instructivos, formatos y herramientas de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, vigentes expedidos por Prosperidad Social, los cuales podrán consultarse de manera permanente en el aplicativo institucional existente para el control documental.</p>	<p>Actividad que se viene realizando periódicamente en las plataformas aprobadas por prosperidad social.</p>	
8	<p>Realizar el proceso de difusión de la entrega de las Transferencias Monetarias, según la programación e instrucciones enviadas por Prosperidad Social, para cada uno de los periodos de entrega de las TM.</p>	<p>Actividades que se realizaron y se participaron con la Administración Municipal Fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socialización por la emisora todo respecto a los programas sociales • Difusión por los diferentes medios de comunicación de la Administración Municipal. • Difusión por el grupo de los líderes y lideresas del Programa sociales. 	

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-029
		Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Vigente desde:2025/05/15
		Pág. 7 de 10

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
9	Articular ante los entes competentes el acceso a la oferta de servicios de la población, para el cumplimiento del esquema de corresponsabilidades.	Las Ofertas Complementarias que se realizara para este primer semestre son: -Manipulación de Alimentos -Bioseguridad Aplicada a la Estética y Belleza. -Diseño, construcción y mantenimiento de estanques piscícolas. -Tendencia en manicura y Pedicura. -Poda de Especies Vegetales.	
10	Realizar las mesas de inclusión social y Participar en las capacitaciones que Programe Prosperidad Social.	La mesa de inclusión se llevó acabo el 03 de junio del 2026 dándole cumplimiento al manual operativo	
11	Realizar el seguimiento de los procesos del componente en el territorio de los programas sociales.	Se realizara visitas a los apoderados para poder realizar verificación de la información.	



ALCALDÍA DEL
GUAMO

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL



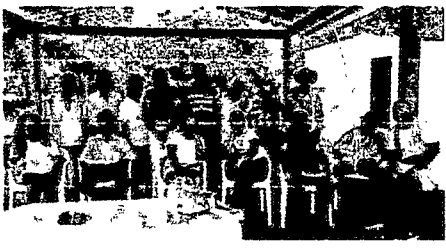
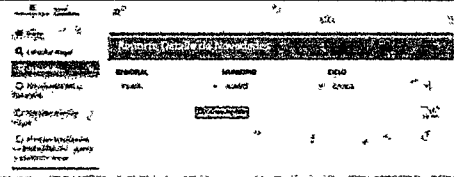
**Código:
FOR-GB-029**

Versión: 01

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A
LA GESTIÓN**

**Vigente
desde: 2025/05/15**

Pág. 8 de 10

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
12	Mantener actualizada la información en los sistemas de información utilizados para la operación de los programas de transferencias monetarias y responder por la veracidad de los registros y reportes en las plataformas de Prosperidad Social.	Se les informa a las entidades y familias beneficiarias que deben de estar actualizando el Sisben para que la plataforma este al día.	
13	Realizar la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio	Seguimos con el cumplimiento de esta actividad por parte de todo el equipo durante todo el mes de Junio aclarando dudas sobre los programas sociales.	
14	Coordinar para llevar acabo las Asambleas, encuentros, comités y reuniones con los participantes en el marco del componente social de los programas sociales.	Mediante la línea de Tejido Social y Trabajo Comunitario, se da inicio a los encuentros por las diferentes veredas y barrios del Municipio	
15	Realizar el adecuado manejo y control documental de las actividades propias de los programas sociales.	Actividad que se realiza en las plataformas de prosperidad social.	
16	Apoyo en las organizaciones del archivo de gestión de la secretaria de bienestar y desarrollo		



ALCALDÍA DEL
GUAMO

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

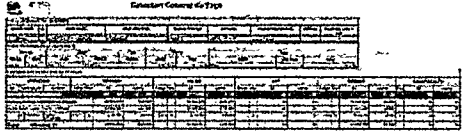
**Código:
FOR-GB-029**


Versión: 01

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A
LA GESTIÓN**

**Vigente
desde: 2025/05/15**

Pág. 9 de 10

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
	económico y social, Responder por el control de los documentos expedidos por dicha dependencia.		
17	Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación	Cumplir a cabalidad con las recomendaciones y demás instrucciones dadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.	
18	Cumplir con el pago de aportes como cotizante al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, según sea el caso	Realiza los pagos de aportes a seguridad social como cotizante independiente por el concepto de salud, pensión y riesgos en las fechas estipuladas como se evidencia en el informe del supervisor y en las planillas de seguridad periodo del mes de Junio 2026 pagadas por el operador aportes en línea anexa a los presentes informes.	
19	El contratista deberá presentar el informe de actividades junto con los documentos que hacen parte de la lista de chequeo para la presentación de cuenta de cobro dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al cumplimiento de la mensualidad	Actividad que se viene realizando según directriz en el tiempo indicado en cada mes al presentar mi cuenta de cobro dentro de los cinco días hábiles según la vigencia	
20	Todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato que le	Disponibilidad para atender las instrucciones relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por parte de mis supervisores y el sr alcalde.	


 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-029
		Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Vigente desde: 2025/05/15
		Pág. 10 de 10

No	OBLIGACIONES CONTRACTUAL ES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
	sean asignadas por el ordenador del gasto, supervisor del contrato o Alcalde Municipal.		



Nombre y firma del Contratista:

Documento de Identidad: 1108935030

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
	INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Vigente desde: 2025/05/15

INFORME NÚMERO:	08	FECHA DEL INFORME: <small>(dd/mm/aa)</small>	Jun-26
------------------------	----	--	--------

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	PRETACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	NÚMERO:	042-2026-sds	FECHA: <small>(dd/mm/aa)</small>	9/01/2026
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR MUNICIPAL PARA LOGRAR LA IMPLEMENTACION, EJECUCION Y OPERACIONES DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS Y DE LOS DEMÁS PROGRAMAS SOCIALES DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA.				
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: <small>(Adicione más si es necesario)</small>	KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD O NIT:	1.108.935.030			REGIMEN:	REGIMEN SIMPLIFICADO
VALOR INICIAL:	\$	20.533.333	PLAZO INICIAL:	TCIENTO SETENTA Y TRES DÍAS (173) DIAS	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: <small>(Adicione filas si es necesario)</small>	CDP202601090003 DEL 09 DE 01 DE 2026		RP(S) INICIAL / VIGENCIA: <small>(Adicione filas si es necesario)</small>	RP202601050043 DEL 09 DE 01 DE 2026	
NOMBRE DEL(OS) SUPERVISOR(ES) QUE SUSCRIBE(N) EL PRESENTE INFORME: <small>(Adicione filas si es necesario)</small>	EDUARDO BONILLA PRADA				
CARGO DEL(OS) SUPERVISOR(ES):	SECRETARIO DE BIENESTAR Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL				
FECHA DE DEL ACTA DE INICIO: <small>(dd/mm/aa)</small>	9/01/2026	FECHA TERMINACION: <small>(dd/mm/aa)</small>	30/06/2026		

2. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES

(Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA	FECHA <small>(dd/mm/aaaa)</small>	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	CDP Y RP	FECHA DE LEGALIZACION <small>(dd/mm/aaaa)</small>
		\$			
		\$			

2.2 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)

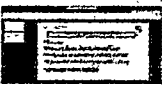


FECHA SUSPENSIÓN <small>(dd/mm/aaaa)</small>	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA <small>(dd/mm/aaaa)</small>	FECHA REINICIACIÓN <small>(dd/mm/aaaa)</small>	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA <small>(dd/mm/aaaa)</small>

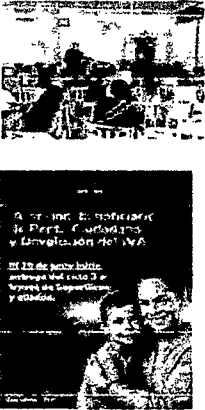
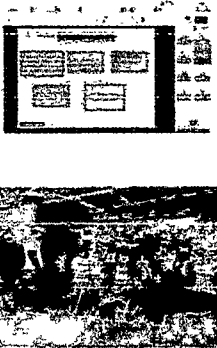
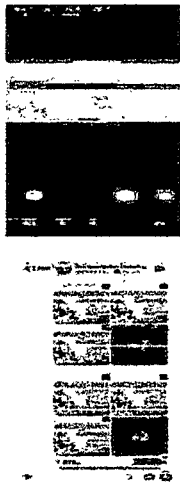
3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

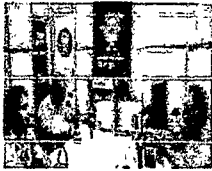

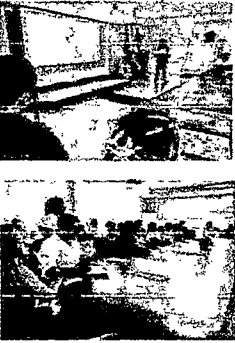
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	JUNIO DEL 2026		
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	06	FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE: <small>(dd/mm/aa)</small>	Jun-26


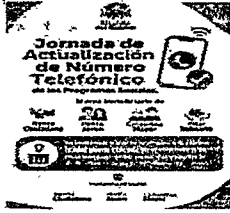

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)


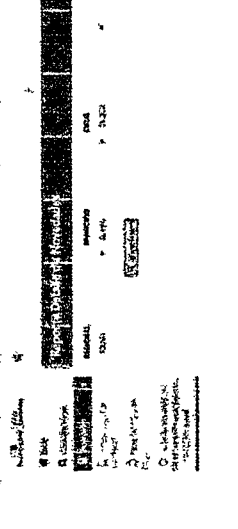
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	9506441849	VALOR PAGO SALUD:	178,000,00
VALOR TOTAL DEL APORTE:	508,300,00	VALOR PAGO PENSIÓN:	280,200,00
PERÍODO COTIZADO:	JUNIO DEL 2026	VALOR PAGO ARL:	9,200,00
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:		VALOR PAGO SALUD:	
VALOR TOTAL DEL APORTE:		VALOR PAGO PENSIÓN:	

PERIODO COTIZADO:		VALOR PAGO ARL:	
4. INFORMACIÓN CONTABLE			
4.1 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL			
<small>(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)</small>			
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$	20.533.333,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES			
PAGOS PARCIALES CANCELADOS			\$17,033,333
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO			\$ 3,500,000
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL			\$ -
SUMAS IGUALES	\$	20.533.333,00	\$ 20.533.333,00
4.2 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO			
<small>(Para contratistas del Régimen Simplificado)</small>			
VALOR AL CONTRATISTA	\$		-
(*) IVA ASUMIDO (DIAN)	\$		-
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$		-
4.3 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA			
NOMBRE DE LA OBRA:		VIA SECUNDARIA	
CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	\$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	\$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	\$ -
4.4 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES			
CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE	
TERRENO	\$ -		
EDIFICACIÓN	\$ -		
MEJORAS	\$ -		
OTROS	\$ -		
4.5 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL			
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO	
2,3,2,02,02,009,030	202601050043	\$	3.500.000,00
		\$	-
		\$	-
5. RESUMEN TÉCNICO DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
5.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA			
OBLIGACIONES CONTRACTUALES <small>(Adicione tantas filas como obligaciones tenga el contratista)</small>	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION
Prestar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Económico y Social como Coordinador Municipal de los programas de transferencias Monetarias del Municipio.	<p>Función que desempeñe durante el mes de JUNIO/2026 con el cumplimiento de todas mis obligaciones contractuales y las actividades propias del programa por parte de la Regional Tolima según lineamientos recibidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se Brinda la atención a los usuarios. • Constante verificación del correo: Programassociales@elguamo-tolima.gov.co -Reunión virtual del Componente social y comunitario. -Alistamientos de Pagos de Colombia Mayor y Pilar Solidario -Alistamientos de pagos del Ciclo 3 de Valoración de Cuidado. 	  	DOCUMENTAL

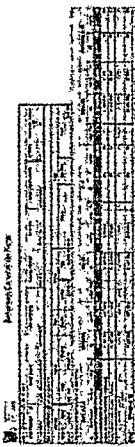
<p>N</p>	<p>Las actividades realizadas en el mes de Junio se realizan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagos de Valoración de Cuidado • Actualización de datos de los beneficiarios de los programas sociales. • Capacitación de los nuevos lineamientos de los Programas Sociales. • Taller de Juntas dirigidos a 45 beneficiarios de los programas sociales. • Ejecución de las ofertas con el Sena. 		<p>DOCUMENTAL</p>	
<p>Líderar, coordinar, gestionar e implementar las actividades requeridas para el desarrollo del componente de social y comunitario de los programas de acuerdo con los lineamientos, metodologías, instructivos, formatos y herramientas expedidos por Prosperidad Social.</p>	<p>Durante el mes de JUNIO se realizaron articulaciones con las diferentes actividades requeridas por parte de la Regional Tolima.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de información a los adultos mayores del hogar del anciano. • Capacitación de los cargues en las plataformas del POA. <ul style="list-style-type: none"> - Visita de seguimientos a beneficiarios de los Programas sociales. • Pagos domiciliarios a beneficiarios de los programas sociales. 		<p>DOCUMENTAL</p>	
<p>Divulgar y comunicar a los grupos de interés del municipio, los procesos de convocatoria, lineamientos y actividades propias de los programas de transferencias monetarias del municipio del Guamo Tolima.</p>	<p>El coordinador Municipal de Renta Ciudadana realizó la gestión en las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socialización de los encuentros de tejido social para las diferentes veredas y barrios del municipio del Guamo. 		<p>DOCUMENTAL</p>	

<p>ReaA70:H75lizar el proceso de difusión de la entrega de las Transferencias Monetarias, según la programación e instrucciones enviadas por Prosperidad Social, para cada uno de los periodos de entrega de las TM.</p>	<p>Actividades que se realizaron y se participaron con la Administración Municipal Fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Socialización por la emisora todo respecto a los programas sociales - Difusión por los diferentes medios de comunicación de la Administración Municipal. - Difusión por el grupo de los líderes y lideresas del Programa sociales. 		<p>DOCUMENTAL</p>	
<p>Articular ante los entes competentes el acceso a la oferta de servicios de la población, para el cumplimiento del esquema de corresponsabilidades.</p>	<p>Las Ofertas Complementarias que se realizara para este primer semestre son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Manipulación de Alimentos -Bioseguridad Aplicada a la Estética y Belleza. -Diseño, construcción y mantenimiento de estanques piscícolas. -Tendencia en manicura y Pedicura. - Poda de Especies Vegetales. 		<p>DOCUMENTAL</p>	
<p>Realizar las mesas de inclusión social y Participar en las capacitaciones que Programa Prosperidad Social.</p>	<p>La mesa de inclusión se llevó acabo el 03 de junio del 2026 dándole cumplimiento al manual operativo</p>		<p>DOCUMENTAL</p>	

<p>Realizar el seguimiento de los procesos del componente en el territorio de los programas sociales.</p>	<p>Se realizara visitas a los apoderados para poder realizar verificación de la información.</p>		<p>DOCUMENTAL</p>	
<p>Mantener actualizada la información en los sistemas de información utilizados para la operación de los programas de transferencias monetarias y responder por la veracidad de los registros y reportes en las plataformas de Prosperidad Social.</p>	<p>Se les informa a las entidades y familias beneficiarias que deben de estar actualizando el Sisben para que la plataforma este al día.</p>		<p>DOCUMENTAL</p>	
<p>Realizar la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio</p>	<p>Seguimos con el cumplimiento de esta actividad por parte de todo el equipo durante todo el mes de Junio aclarando dudas sobre los programas sociales.</p>		<p>DOCUMENTAL</p>	

<p>Coordinar para llevar acabo las Asambleas, encuentros, comités y reuniones con los participantes en el marco del componente social de los programas sociales.</p>	<p>Mediante la línea de Tejido Social y Trabajo Comunitario, se da inicio a los encuentros por las diferentes veredas y barrios del Municipio</p>		<p>DOCUMENTAL</p>	
<p>Realizar el adecuado manejo y control documental de las actividades propias de los programas sociales.</p>	<p>Actividad que se realiza en las plataformas de prosperidad social.</p>		<p>DOCUMENTAL</p>	
<p>Apoyo en las organizaciones del archivo de gestión de la secretaria de bienestar y desarrollo económico y social, Responder por el control de los documentos expedidos por dicha dependancia.</p>	<p>Actividad que se viene realizando periódicamente en la oficina para tener actualizado el archivo de los programas sociales</p>		<p>DOCUMENTAL</p>	

<p>Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación</p>	<p>Cumplir a cabalidad con las recomendaciones y demás instrucciones dadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>DOCUMENTAL</p>	
<p>Cumplir con el pago de aportes como cotizante al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales según sea el caso</p>	<p>Realice los pagos de aportes a seguridad social como cotizante independiente por el concepto de salud, pensión y riesgos en las fechas estipuladas como se evidencia en el informe del supervisor y en las planillas de seguridad-periodo del mes de Abril-2026 pagadas por el operador aportes en línea anexa a los presentes informes.</p>	<p>DOCUMENTAL</p>	
<p>El contratista deberá presentar el informe de actividades junto con los documentos que hacen parte de la lista de chequeo para la presentación de cuenta de cobro dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al cumplimiento de la mensualidad</p>	<p>Actividad que se viene realizando según directriz en el tiempo indicado en cada mes al presentar mi cuenta de cobro dentro de los cinco días hábiles según la vigencia</p>	<p>DOCUMENTAL</p>	
<p>20 Todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato que le sean asignadas por el ordenador del gasto, supervisor del contrato o Alcalde Municipal.</p>	<p>Disponibilidad para atender las instrucciones relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por parte de mis supervisores y el sr alcalde.</p>	<p>DOCUMENTAL</p>	



6. INFORMACIÓN MATRIZ DE RIESGOS

Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas (Transcriba sólo los riesgos que generaron alertas y que fueron mitigadas)

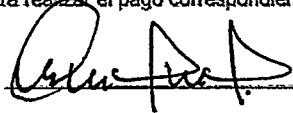
Riesgo	Responsable (Contratista/Entidad)	Tratamiento (Se cumplió?) SI/NO	Calificación total Impacto después del tratamiento	Monitoreo y Revisión		Alertas que fueron mitigadas
				Cómo se realiza el Monitoreo	Periodicidad- Cuándo?	
Atraso y sobrecosto en la ejecución del contrato por variación de los precios	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Modificación de algunas de las actividades a ejecutar y/o algunas de las cantidades del contrato manteniendo el valor del presupuesto determinado en el mismo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Como supervisor(es) del contrato, certifico(camos) que el contratista ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES)



FIRMA(S):

Es responsabilidad del(os) firmante(s) la veracidad de la información contenida en el presente documento.

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

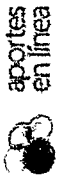
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Seguridad Principal	Direccion	Ciudad/Departamento	Telefono	Exonerado SEVA o ICRF
CC 110895910		CAUSA COLAJOS KATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 13ª #13	GUANACASTE	11111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Período	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Pago	Valor
2026-06	40138548	95641849	1	2026/07/08	2026/06/18	HEQUI	Dias Mora	5608.1000

RESUMEN DE PAGO

DESCRIPCION	CODIGO	NIF	dv	ANTICUOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORAL	SAUDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP ADMINISTRADORAS: 11				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004		1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL ADMINISTRADORAS: 11				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
PROSTIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
EPS ADMINISTRADORAS: 11				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
ASNET SALUD EPS SAS	ESSC02	900,935,176		1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL					\$568,400	\$0	\$0	\$568,400



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SEMA e ICBF	
CC 108935010		CANDELA DOLAROS MATHEMERE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 13A 13-36	GUARAO-TOLUJA	(11)111111	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2026-06	2026-06	40133R248	Planilla	2026-07/06	2026-06/18	WERSO	0	\$508.100	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES				
					IBC	Aporte	Limite	IBC	Aporte	Limite	IBC	Aporte	Dias	Cofigo	IBC	Aporte	Dias	Cofigo	IBC	Aporte	Dias
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 APLICADOS)					\$1,750,905	\$280,200		\$1,750,905	\$218,900		\$0	\$0		\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		\$0	\$0
Ciudad: GUARAO Dpto: TOLUJA (1 APLICADOS)					\$1,750,905	\$280,200		\$1,750,905	\$218,900		\$0	\$0		\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		\$0	\$0
1	CC 108935010	CANDELA MATHEMERE	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	\$280,200	\$1,750,905	\$218,900	0	0	0	14-21	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200	\$280,200	\$1,750,905	\$218,900		\$0	\$0		\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		\$0	\$0

Guamo Tolima, Junio del 2026

Cuenta de cobro No. 06

LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA

NIT: 890702015-2

DEBE A:

KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS

Identificado con cedula de ciudadanía No 1.108.935.030 Guamo Tolima

LA SUMA DE:

**TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE
(\$ 3.500.000)**

POR CONCEPTO DE

Pago honorarios en la ejecución del CONTRATO N° 042-2026-SDS, cuyo es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR MUNICIPAL PARA LOGRAR LA IMPLEMENTACION, EJECUCION Y OPERACIONES DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS Y DE LOS DEMÁS PROGRAMAS SOCIALES DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA.

Entre el periodo comprendido **JUNIO** del 2026.

Por favor consignar la suma adeudada a la cuenta de Nequi **3143005206** de Bancolombia.

Por lo anterior relaciono correo electrónico: kathyee15@hotmail.com y teléfono celular 3107132679

Cordialmente,



KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS

Cedula de Ciudadanía No. 1.108.935.030 Guamo Tolima

Guamo Tolima, Junio del 2026

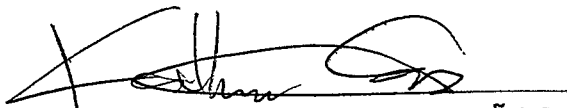
Doctor
DANIEL RICARDO PEÑUELA
Secretario de Hacienda y Tesorería

Referencia: AUTORIZACION


Yo KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS, Identificado Con CC 1.108.935.030 del Guamo Tolima, comedidamente me dirijo a usted con el fin de AUTORIZAR el pago correspondiente PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR MUNICIPAL PARA LOGRAR LA IMPLEMENTACION, EJECUCION Y OPERACIONES DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS Y DE LOS DEMÁS PROGRAMAS SOCIALES DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA, contrato **042-2026-SDS**, enviar a la cuenta de Nequi 3143005206

No siendo más el motivo de la presente, agradezco la atención prestada y su valiosa colaboración.

Cordialmente,



KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS
C.C 1.108.935.030 del Guamo, Tol
Contratista



NEIDA PATRICIA BOLAÑOS
C.C 65.553.572 del Guamo, Tol
Autorizado



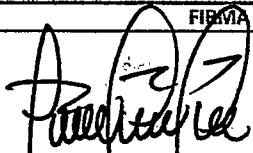
En cumplimiento de sus obligaciones como contratista de la Alcaldía Municipal del Guamo - Tolima, deberá diligenciar este formato para los siguientes eventos: Finalización del plazo contractual, terminación anticipada y cesión del contrato. Este documento deberá tramitarse ante el jefe de cada dependencia según corresponda para cada ítem.

Nota: Para los contratistas que deben tramitar la última cuenta de cobro previamente a la fecha de finalización del plazo de ejecución, deberán allegar el presente documento a la fecha de terminación a la Dirección de Contratación. Para los demás casos, deberá anexarse a la última cuenta de cobro y radicarse ante la Dirección de Contratación.

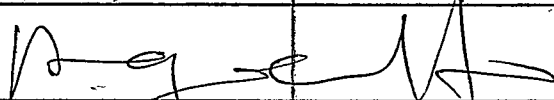
1. INFORMACIÓN GENERAL

NUMERO DE CONTRATO.	Contrato o Convenio N°	042-2026-sds	
	Tipo	contrato de prestación de servicios	
		FECHA DE SUSCRIPCION	9/01/2026
CONTRATISTA.		KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS	
IDENTIFICACIÓN. (CC-NIT)		1108935030 DEL GUAMO TOLIMA	
REPRESENTANTE LEGAL		N/A	
SUPERVISOR / INTERVENTOR DEL CONTRATO.	Nombre.	EDUARDO BONILLA PRADA	
	Cargo.	SECRETARIO DE BIENESTAR Y DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	
OBJETO.		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR MUNICIPAL PARA LOGRAR LA IMPLEMENTACION, EJECUCION Y OPERACIONES DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS Y DE LOS DEMÁS PROGRAMAS SOCIALES DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA.	
VALOR INICIAL.		\$ 20.533.333,00	
FECHA INICIO DE CONTRATO.		9/01/2026	
ADICIONES.		FECHA DE CELEBRACION.	VALOR.
		N/A	N/A
PRORROGAS.		FECHA DE CELEBRACION.	PLAZO DE CONTRATO.
		N/A	N/A
MODIFICACIONES.		FECHA DE CELEBRACION.	OBJETO DE LA MODIFICACION.
		N/A	N/A
CESION.		FECHA DE CELEBRACION.	OBJETO DE LA MODIFICACION.
		N/A	N/A
TERMINACION ANTICIPADA.		FECHA DE CELEBRACION.	OBJETO DE LA MODIFICACION.
		N/A	N/A
FECHA TERMINACIÓN FINAL CON PRORROGAS O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.		30/06/2026	
VALOR FINAL DEL CONTRATO CON ADICIONES.		N/A	
BALANCE ECONOMICO DEL CONTRATO.		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO
		\$ 20.533.333	\$ 20.533.333
PORCENTAJE DE EJECUCION.		100	
Se recibe informe final verificando cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones y se da visto bueno de su contenido.	EDUARDO BONILLA PRADA		
Se recibe planilla del último pago de las Obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.	EDUARDO BONILLA PRADA		
Se recibe inventario de los aplicativos o sistemas externos utilizados, ubicación, usuarios asignados, códigos de acceso a servicios externos o contraseñas.	EDUARDO BONILLA PRADA		
Se recibe Inventario de documentación de Gestión y archivo magnetico.	EDUARDO BONILLA PRADA		
3. ENTREGA A OFICINA TIC'S			
ITEM.	REVISO Y/O VERIFICO	FIRMA Vo/Bo.	
Se hace entrega de contraseñas de correos de uso Institucional y aplicativos asignados.	ROBINSON MOLANO		


4. ENTREGA BASE DE DATOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL - ORFEO

ITEM.	REVISO Y/O VERIFICO	FIRMA Vo/Bo.
se hace entrega de la contraseña y se verifica que se encuentren debidamente tramitados y archivados las comunicaciones oficiales generadas y radicadas desde el aplicativo de Gestion Documental ORFEO	LEIDY BIBIANA RODRIGUEZ NARANJO	

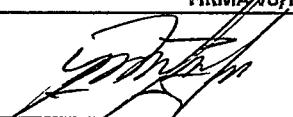
5. ENTREGA A RECURSOS FISICOS.

ITEM.	TIPO DE BIEN	REVISO Y/O VERIFICO	FIRMA Vo/Bo.
Se verifican y reasignan los elementos asignados por inventario. (Debe cumplir con el numeral 3, antes de tramitar la entrega de inventario). -	ANGIE ALEJANDRA GUALTERO		

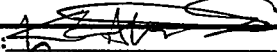

6. ENTREGA AL JEFE DE AREA

ITEM.	REVISO Y/O VERIFICO	FIRMA Vo/Bo.
Se da constancia que no tiene pendiente la entrega de documentos de Archivo de Gestión. (Tramite correspondencia asignada, cumplimiento de Normatividad Archivística)	EDUARDO BONILLA PRADA	

7. ENTREGA AL BANCO DE PROYECTO

ITEM.	REVISO Y/O VERIFICO	FIRMA Vo/Bo.
Se da constancia que no tiene pendiente la entrega de proyectos, consultoría y otros documentos al area del Banco de Proyectos	YAMIT RICARDO TAPIERO GUZMAN	

8. OTROS.

OBSERVACIONES:		FIRMA CONTRATISTA: 
Para constancia se firma el	<input type="text"/>	FIRMA SUPERVISOR: 
		NOMBRE DEL SUPERVISOR: EDUARDO BONILLA PRADA CARGO: Secretaria De Bienestar Desarrollo Economico y Social

[Handwritten notes and signatures at the bottom of the page]



Alcaldía del Guamo

ACTA DE COMPROMISO

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO No.042 del 09 de enero de 2026

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de JUNIO del presente año, se reunieron KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS en calidad de contratista, y EDUARDO BONILLA PRADA, en calidad de supervisor del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 042 del 09 de ENERO de 2026, con el objeto de suscribir la presente ACTA, en la que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

Autorizar el pago final del CONTRATO N° 042 del 09 de ENERO de 2026, apoyado en la facultad que le otorga la ley 80 de 1993 de realizar un permanente, adecuado, eficaz, eficiente y efectivo seguimiento, control y vigilancia a la ejecución de estos. Lo anterior, toda vez que la Ley establece la obligación para los servidores públicos de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, además incorpora un elemento nuevo en dicha vigilancia y control de la ejecución contractual, que ésta sea de carácter permanente por parte de la Entidad a través del supervisor y/o interventor.

EL CONTRATISTA:

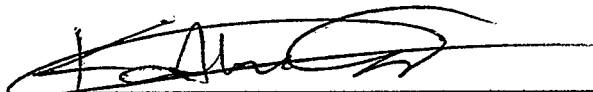
Continuar con el cumplimiento de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 042 del 09 de ENERO de 2026, en el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de JUNIO de 2026 y que corresponde al pago final del contrato y que son los compromisos del último mes contratado.

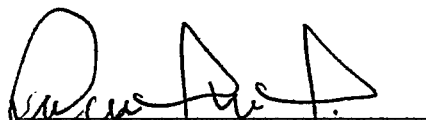
En el evento en que el CONTRATISTA no cumpla con los COMPROMISOS asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería del Municipio, los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato, en virtud del oficio y circulares mencionados. Así mismo, el contratista se compromete a estar al día en el pago de seguridad social.

El seguimiento a las actividades contractuales pactadas en el contrato No. 042 del 09 de ENERO de 2026, se verificará a través de los líderes de área, quienes en señal de aceptación acompañan con su firma la presente acta.

Este pago se efectúa con el fin de garantizar la oportuna cancelación de la prestación de servicios y dar cumplimiento a las obligaciones contractuales dentro de la vigencia 2026.

Para constancia, firman la presente acta los que en ella intervinieron en el mes de JUNIO del año 2026.


KATHERINNE GAMBOA BOLAÑOS
Contratista


EDUARDO BONILLA PRADA.
Supervisor