



MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA
NIT: 890.983.701-1

INFORME DE SUPERVISION # 5

PERIODO DE PAGO	DEL 22 de Mayo al 21 de Junio de 2026
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. RESUMEN ADMINISTRATIVO

1.1 GENERALIDADES

N°SS-PSAG-011-2026

N° DE CONTRATO

OBJETO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , PARA FORTALECER LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA RENTA CIUDADANA , COLOMBIA MAYOR Y LOS DEMAS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL APOYO AL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A FAMILIAR.EN EL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA ANTIOQUIA.(EN VIRTUD DEL PROYECTO BPIM # 2024050210034).

NOMBRE CONTRATISTA

DIANA PATRICIA GIL ORREGO, identificada con cedula de ciudadanía N°21.431.369 de Alejandría - Antioquia

FECHA FIRMA DEL CONTRATO

21 ENERO DE 2025

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN (DIAS)

180

VALOR DEL CONTRATO

17,010,000

VALOR FINAL

\$ 17.010.000,00

FECHA DE INICIO

22 DE ENERO 2026

ADICIÓN TIEMPO

NO APLICA

ADICIÓN DINERO

NO APLICA

FECHA SUSPENSIÓN

NO APLICA

FECHA REINICIO

NO APLICA

FECHA DE TERMINACIÓN

21 DE JULIO 2026

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL

21 DE JULIO 2026

SUPERVISORA

LUCELLY RESTREPO CIFUENTES

1.2 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PLATAFORMA PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO DE PAGO

IBC

NUMERO DE PLANILLA

ENLACE OPERATIVO	JUNIO	1.750.905	85506049
------------------	-------	-----------	----------

1.3 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN (DÍAS)	180
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO (DÍAS)	150
AVANCE PORCENTUAL	83,0%

2. RESUMEN FINANCIERO

N° CDP	00037
N° CRP	00030
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	17,010,000
VALOR EJECUTADO	14.175.000
PORCENTAJE EJECUTADO	83,0%

ACTAS DE PAGO	DESEMBOLSO %	VALOR EJECUTADO	TOTAL EJECUTADO
ACTA DE PAGO N° 01	16,6%	\$ 2.835.000	\$ 2.835.000
ACTA DE PAGO N° 02	16,6%	\$ 2.835.000	\$ 2.835.000
ACTA DE PAGO N° 03	16,6%	\$ 2.835.000	\$ 2.835.000
ACTA DE PAGO N° 04	16,6%	\$ 2.835.000	\$ 2.835.000
ACTA DE PAGO N° 05	16,6%	\$ 2.835.000	\$ 2.835.000
TOTAL	83,0%	\$ 14.175.000	\$ 14.175.000
TOTAL EJECUTADO			\$ 14.175.000
SALDO POR EJECUTAR			\$ 2.835.000

3. RESUMEN TECNICO

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1). Apoyar activamente el proceso de difusión del programa dentro de la población objetivo, así como entre los agentes municipales de educación y salud	X		
2). Facilitar y respaldar el proceso de incorporación de nuevos beneficiarios al programa.	X		
3). Coordinar eficientemente la logística relacionada con los formularios propios del proceso, incluyendo su suministro, recolección y envío.	X		

4). Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades individuales o comunitarias, asegurando que la información y los soportes correspondan en su totalidad	X		
5). Responder a los reclamos y quejas oportunamente y de manera eficaz, de acuerdo a los lineamientos establecidos por prosperidad social a través del programa Renta Ciudadana	X		
6) Verificar el cumplimiento de compromisos de acuerdo con los lineamientos establecidos	X		
7). Apoyar la logística relacionada con la entrega de subsidios por parte del programa.	X		
8). Contribuir al desarrollo y organización de reuniones de las asambleas de Madres Titulares y acciones del componente de Promoción de la Educación y Salud Familiar	X		
9). 9. Consolidar la información requerida por prosperidad social a través del programa renta ciudadana y presentar informes de gestión a la Unidad Coordinadora Regional (UCR) según sea necesario"	X		
10. Coordinar los pagos del programa Colombia mayor, brindando una atención adecuada y oportuna a los adultos mayores beneficiarios del programa.	X		
11. Asistir a todas las capacitaciones sobre procesos operativos que el programa establezca.	X		
12) mantener actualizados y precisos todos los registros y documentación relacionados con la ejecución del contrato.	X		
13). Garantizar la confidencialidad y seguridad de la información y datos de los beneficiarios del programa en todo momento.	X		
14. Coordinar eficazmente con los diferentes sectores, incluyendo salud, educación y otros, para garantizar una articulación adecuada en la atención de la población beneficiaria.	X		
15) Participar en actividades de sensibilización y promoción del programa en la comunidad para aumentar la participación y el conocimiento de los beneficiarios disponibles.	X		
16, cumplir con todas las demás actividades acordadas entre las partes y acorde con la naturaleza del contrato, asegurando un desempeño integral y eficiente en todas las responsabilidades asignadas	X		
17, apoyar la coordinación y ejecución del programa "fortalecimiento a las familias", a través del acompañamiento a diferentes actividades desarrolladas en articulación con la administración municipal		X	A la fecha no se ha firmado convenio
PARA COSTANCIA SE FIRMA A LOS TREINTA(30) DIAS DEL MES DE JUNIO DE 2026			


LUCELLY RESTREPO FUENTES

Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia encargada temporal de la Secretaría de Salud y Bienestar SocialLO

00