MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Radicado No. 02125 Anexos 020 Fol.
Fecha: Julio 03/2026 Hora: 2:26 P.M.
Pase a: Contratación
Atendido por: Natalia. Arzate
Respuesta:

Santa Bárbara, Antioquia, 1 de julio de 2026

Doctor
JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL
Alcalde Municipal
Santa Bárbara, Antioquia

ASUNTO: Acta Nro. 004 de supervisión del contrato de prestación de servicios MC-PSP-002-2026.

INFORME No 04 de 05.

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
Supervisor:	JHON FREDY BEDOYA Secretario de salud y bienestar social (e)
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 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 (05) 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	

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:	Junio 2026			
Valor mínimo requerido:	Pensión: $280.200	Salud: $218.900	ARL: $9.200	Planilla
Es pensionado	SI:	NO: X	Total: $508.300	86362006

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				**SI:**	**NO:**	**Porque:**	
No. Obligación	**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, bajo los lineamientos técnicos de la Gobernación de Antioquia.	El contratista formuló, presentó y obtuvo la aprobación del plan de acción de gerontología durante el periodo del contrato.	X			**ANEXO 1**: Plan de acción gerontológico 2025 Santa Bárbara	
2	Coordinar el Comité de Gerontología, incluyendo convocatorias, elaboración de estatutos y reglamentos internos, y definición de funciones.	El contratista en este periodo coordinó convocatoria, y se estipulo funciones y obligaciones.	X				
3	Implementar "Ruta del Buen Trato" mediante protocolos y acciones que promuevan el respeto y trato digno hacia las personas mayores.	El contratista informó de actualización de la "RUTA DEL BUEN TRATO" y se estará informado y educando sobre la ruta en las distintas veredas con el apoyo del cabildo.	X			**ANEXO 2:** Divulgación ruta del buen trato	

4	Organizar y coordinar el proceso de elección de los miembros del Cabildo municipal, garantizando transparencia y legalidad.	No aplica. El contratista informó que se han ejecutado dos reuniones con los miembros del cabildo para planeación y desarrollo de actividades.	X			**ANEXO 3:** Recolecta alimento, entrega de bono, visita don Matias	El contratista informa que proceso de elección para los miembros del cabildo ya fue ejecutado el 30 de septiembre de 2025.
5	Actualizar y presentar la política pública de envejecimiento y vejez del municipio de Santa Bárbara, facilitando el diálogo con los actores sociales	El contratista asistió a capacitación de la gobernación para la actualización de la política pública territorial e inició levantamiento de diagnóstico con actores institucionales del municipio.	X			**ANEXO 4**: Asistencia capacitación y visita a grupos gerontológicos	
6	Formular el proyecto de cofinacion "CUPO PERSONA" ante la gobernación para adultos mayores vulnerables institucionalizados.	No aplica	X			**ANEXO 5**: Acta de inicio	El contratista informa que el proyecto se encuentra formulado y en ejecución con el CPSAM Gilberto Ballesteros
7	Dar respuesta oportuna a derechos de petición y PQRS relacionados con el programa o la población objeto, según sea requerido	El contratista durante el periodo, dio respuesta a las PQRS relacionados con el programa y la población objeto.	X			**ANEXO 6:** Atención PQRS	.
8	Crear un voluntariado de adultos mayores para brindar apoyo a personas adultas mayores hospitalizadas que carezcan de red de apoyo familiar o social.	No aplica			X		El contratista no realizo conformación de voluntariado para la prestación de apoyo a las personas hospitalizadas sin red de apoyo familiar o social.
9	Mantener actualizada la base de datos de población caracterizada en la plataforma SURVEY para asegurar la continuidad de programas.	No aplica			X	**ANEXO 7:** INVITACION ENCUENTRO SUBREGIO	El contratista informa que, a la fecha no se ha realizado entregado base de datos

						NAL SUROESTE	SURVEY con usuario y contraseña para la actualización de la caracterización de las personas mayores.
10	Brindar atención en oficina para gestionar novedades en el Sistema de Información: actualizaciones, suspensiones, retiros, reactivaciones e inscripciones.	El contratista, durante el periodo informado ha realizado de manera continua y progresiva gestión de novedades en el sistema de información de Colombia Mayor.	X			**ANEXO 8:** ATENCION EN OFICINA	
11	Diligenciar y remitir mensualmente a Prosperidad Social el formato de solicitudes de poder especial y relación de pagos a terceros.	El contratista remitió el formato de solicitudes de poder especial conforme al cronograma mensual establecido por Prosperidad Social.	X			**ANEXO 9:** CORREO DONDE SE INFORMA PAGOS ALTERNATIVOS	
12	Revisar mensualmente la nómina de los 2.965 beneficiarios de Colombia Mayor y realizar la convocatoria pública con las fechas de pago.	El contratista, durante el periodo informado realizó la convocatoria para informar las fechas de pago, mediante diversos medios de comunicación.	X			**ANEXO 10**: AVISO DE PAGOS **ANEXO 11**: GESTION NOMINA	
13	Elaborar la base de datos para el programa "Firmes por el Hambre Cero" de la gobernación, entregando la información al enlace de seguridad alimentaria.	El contratista durante el periodo solicitó por correo electrónico información detallada sobre el programa "Firmes por el Hambre Cero".			X	**ANEXO 12:** EVIDENCIA CORREO	
14	Elaborar base de datos y realizar acompañamiento mensual a adultos mayores (SINDICADOS Y CONDENADOS) para velar por su bienestar.	El contratista elaboró base de datos de los adultos mayores privados de la libertad (sindicados y condenados). Tiene programada visita y acompañamiento de las personas mayores PPL para el 10 de julio de 2026.		X			
15	Brindar informes periódicos sobre el cumplimiento a la atención a los adultos mayores con destino a la gobernación de Antioquia.	Durante el periodo informado, el contratista dio respuesta a encuesta emitida por parte de la dirección de personas mayores.	X			**ANEXO 13:** RESPUESTA ENCUESTA POR LA DIRECCION DE	

						PERSONAS MAYORES DE LA GOBERNACION	
16	Apoyar las actividades recreativas, culturales y de integración programadas por la oficina de la Gestora Social del municipio	Durante el periodo informado, el contratista apoyó actividades sociales, mediante la divulgación de actividades municipales e institucionales.	X				
17	Informar al supervisor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución de las obligaciones pactadas.	Se informa y presenta certificado de incapacidad para la continuación de actividades administrativas contractuales, desde el hogar de manera excepcional, por el tiempo certificado.	X			Informe mensual	
18	Abstenerse de ejecutar actividades no contenidas en el contrato; estas no serán objeto de reconocimiento económico ni remuneración.	Durante el periodo informado el contratista evitó la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales.	X			Informe mensual	
19	Ejecutar las obligaciones de buena fe y con autonomía técnica, evitando en todo momento la configuración de subordinación laboral	El contratista ejecutó las obligaciones contractuales de buena fe y autonomía.	X			Informe mensual	

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:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

6. INFORMACIÓN FINANCIERA

PAGO	PERIODO	VALOR EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR
			($21.175.000)
1°	17 de febrero al 16 de marzo de 2026	$ 4.235.000	$ 16.940.000
2°	17 de marzo al 16 de abril de 2026	$ 4.235.000	$ 12.705.000
3°	17 de abril al 16 de mayo de 2026	$ 4.235.000	$ 8.470.000
4°	17 de mayo al 16 de junio de 2026	$ 4.235.000	$ 4.235.000
Total	Total	$ 16.940.000	$ 4.235.000

Se anexa cuenta de cobro Nro. 04 de 05 de fecha 30 de junio de 2026 (1 folio), pago de la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de junio del 2026 en concordancia con el articulo 50 de la ley 789 de 2002 y el articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y el informe de ejecución del MC-PSP-002-2026, correspondiente al periodo del 17 de mayo al 16 de junio de 2026 presentados por el contratista.

El **CONTRATISTA** cumplió con el objeto contractual y los servicios contratados fueron recibidos a 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 un (1) días del mes julio de 2026.

JHON FREDY BEDOYA
Secretario de salud y bienestar social (e)