LA SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS

CERTIFICA QUE:

De acuerdo a la información que reposa en esta entidad, el señor(a) **LUZ ADRIANA ANGULO FONNEGRA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 42.938.216, prestó los servicios de apoyo al **MUNICIPIO DE REMEDIOS,** Nit 890.984.312-4 según lo que a continuación se discrimina:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO NÚMERO:	**SSBS-308-2025**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA GERONTOLÓGICO DEL CENTRO VIDA DEL CORREGIMIENTO LA CRUZADA DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L. ($13.750.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	14 de agosto de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025 (140 días)
ESTADO ACTUAL	LIQUIDADO

Funciones del contrato:

1. Apoyar la gestión del programa adulto mayor en el corregimiento La Cruzada, con la realización de actividades propias para su edad, que faciliten su participación y les permita afianzar sus capacidades, direccionadas por la Coordinación y en articulación con el equipo de trabajo gerontológico de la cabecera municipal.
2. Cuidar y mantener en buen estado de limpieza e higiene, toda la infraestructura del centro vida, patios corredores, zonas verdes, baños, entre otros y velar por su cuidado permanente de las instalaciones, muebles y enseres.
3. Mantener actualizada una base de datos de las personas que asisten al programa según directrices de la Gerontóloga o gerontólogo Coordinador(a) con los datos que se requieran para el funcionamiento del programa.
4. Promover el envejecimiento activo que garantice condiciones de autonomía integración seguridad y participación efectiva de los adultos mayores.
5. Realizar visitas domiciliarias para identificar necesidades habitacionales y condiciones de vulnerabilidad de los adultos mayores.
6. Promover de estilos de vida saludables en los adultos mayores, a través de la actividad física, talleres educativos y la recreación.
7. Liderar y realizar acompañamiento en proyectos productivos, jardinería, grupo musical, agricultura urbana, manualidades y demás actividades conducentes al bienestar de los adultos mayores.
8. Realizar encuentros intergeneracionales promoviendo el buen trato, respeto y consideración hacia las personas adultas mayores.
9. Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Expedido en Remedios, a los 02 días del mes de enero del 2026.

ANA AMELIA ANGEL LONDOÑO
Secretaria de Salud y Bienestar Social

LA SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS

CERTIFICA QUE:

De acuerdo a la información que reposa en esta entidad, el señor(a) **LUZ ADRIANA ANGULO FONNEGRA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 42.938.216, prestó los servicios de apoyo al **MUNICIPIO DE REMEDIOS,** Nit 890.984.312-4 según lo que a continuación se discrimina:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO NÚMERO:	**SSBS-093-2025**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA GERONTOLÓGICO DEL CENTRO VIDA DEL CORREGIMIENTO LA CRUZADA DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L. ($12.500.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	24 de febrero de 2025 hasta el 20 de julio de 2025 (147 días)
ESTADO ACTUAL	LIQUIDADO

Funciones del contrato:

1. Apoyar la gestión del programa adulto mayor en el corregimiento La Cruzada, con la realización de actividades propias para su edad, que faciliten su participación y les permita afianzar sus capacidades, direccionadas por la Coordinación y en articulación con el equipo de trabajo gerontológico de la cabecera municipal.
2. Cuidar y mantener en buen estado de limpieza e higiene, toda la infraestructura del centro vida, patios corredores, zonas verdes, baños, entre otros y velar por su cuidado permanente de las instalaciones, muebles y enseres.
3. Mantener actualizada una base de datos de las personas que asisten al programa según directrices de la Gerontóloga o gerontólogo Coordinador(a) con los datos que se requieran para el funcionamiento del programa.
4. Promover el envejecimiento activo que garantice condiciones de autonomía integración seguridad y participación efectiva de los adultos mayores.
5. Realizar visitas domiciliarias para identificar necesidades habitacionales y condiciones de vulnerabilidad de los adultos mayores.
6. Promover de estilos de vida saludables en los adultos mayores, a través de la actividad física, talleres educativos y la recreación.
7. Liderar y realizar acompañamiento en proyectos productivos, jardinería, grupo musical, agricultura urbana, manualidades y demás actividades conducentes al bienestar de los adultos mayores.
8. Realizar encuentros intergeneracionales promoviendo el buen trato, respeto y consideración hacia las personas adultas mayores

Expedido en Remedios, a los 31 días del mes de julio del 2025.

ANA AMELIA ANGEL LONDOÑO
Secretaria de Salud y Bienestar Social

LA SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS

CERTIFICA QUE:

De acuerdo a la información que reposa en esta entidad, el señor(a) **LUZ ADRIANA ANGULO FONNEGRA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 42.938.216, prestó los servicios de apoyo al **MUNICIPIO DE REMEDIOS**, Nit 890.984.312-4 según lo que a continuación se discrimina:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO NÚMERO:	**SSBS-284-2024**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA GERONTOLÓGICO DEL CENTRO DE VIDA DEL CORREGIMIENTO DE LA CRUZADA DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L. ($12.500.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 de septiembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024 (122 días)
ESTADO ACTUAL	Liquidado
CONTRATO NÚMERO:	**SSBS-020-2024**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DEL PROGRAMA GERONTOLÓGICO DEL CENTRO DE VIDA DEL CORREGIMIENTO DE LA CRUZADA, DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L. ($17.500.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	23 de enero de 2024 hasta el 31 de julio de 2024 (195 días)
ESTADO ACTUAL	Liquidado

Funciones del contrato:

1. Apoyar la gestión del programa adulto mayor en el corregimiento La Cruzada, con la realización de actividades propias para su edad, que faciliten su participación y les permita afianzar sus capacidades, direccionadas por la Coordinación y en articulación con el equipo de trabajo gerontológico de la cabecera municipal.
2. Cuidar y mantener en buen estado de limpieza e higiene, toda la infraestructura del centro vida, patios corredores, zonas verdes, baños, entre otros y velar por su cuidado permanente de las instalaciones, muebles y enseres.
3. Mantener actualizada una base de datos de las personas que asisten al programa según directrices de la Gerontóloga o gerontólogo Coordinador (a) con los datos que se requieran para el funcionamiento del programa.
4. Promover el envejecimiento activo que garantice condiciones de autonomía integración seguridad y participación efectiva de los adultos mayores.
5. Realizar visitas domiciliarias para identificar necesidades habitacionales y condiciones de vulnerabilidad de los adultos mayores.
6. Promover de estilos de vida saludables en los adultos mayores, a través de la actividad física, talleres educativos y la recreación.
7. Liderar y realizar acompañamiento en proyectos productivos, jardinería, grupo musical, agricultura urbana, manualidades y demás actividades conducentes al bienestar de los adultos mayores.
8. Realizar encuentros intergeneracionales promoviendo el buen trato, respeto y consideración hacia las personas adultas mayores.
9. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

Expedido en Remedios, a los 16 días del mes de enero del 2025.

ANA AMELIA ANGEL LONDOÑO
Secretaria de Salud y Bienestar Social

LA SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DE REMEDIOS

CERTIFICA QUE:

De acuerdo a la información que reposa en esta entidad, **la señora LUZ ADRIANA ANGULO FONNEGRA,** identificada con cédula de ciudadanía número 42.938.216, viene prestando servicios de apoyo a la entidad municipal, desde el 1 de febrero de 2018 hasta la fecha, según contratos que a continuación se discriminan:

- **SSBS-124-2018**
  Objeto del contrato: "Servicios de apoyo en la gestión administrativa del programa de atención al adulto mayor en el corregimiento La Cruzada".
  Plazo del contrato: Seis (06) meses, desde el 1 de febrero hasta el 30 de julio de 2018
- **SSBS-349-2018**
  Objeto del contrato: "Servicios de apoyo en la gestión administrativa del programa de atención al adulto mayor en el corregimiento la Cruzada".
  Plazo del contrato: cuatro (04) meses-20 días, desde el 3 de agosto hasta el 22 de diciembre de 2018
- **SSBS-077-2019**
  Objeto del contrato: "Servicios de apoyo en la gestión administrativa del programa de atención al adulto mayor en el corregimiento La Cruzada".
  Plazo del contrato: once (11) meses, desde el 1 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2019
- **SSBS-045-2020**
  Objeto del contrato: "Servicios de apoyo en la gestión administrativa del programa de atención al adulto mayor en el corregimiento La Cruzada".
  Plazo del contrato: cinco (05) meses, desde el 1 de febrero hasta el 30 de junio de 2020
- **SSBS-051-2021**
  Objeto del contrato: "Servicios de apoyo en la gestión administrativa del programa de atención al adulto mayor en el corregimiento La Cruzada".
  Plazo del contrato: Diez (10) meses y quince (15) días, desde el 1 de febrero hasta el 15 de diciembre de 2021

- **SSBS-091-2022**
  Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, del programa gerontológico del centro de vida del corregimiento la cruzada.
  Plazo del contrato: Once (11) meses, desde el 1 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2022

- **SSBS-055-2023**

Objeto del contrato: Apoyo a la gestión administrativa, del programa gerontológico del centro de vida del corregimiento de la cruzada.

Plazo del contrato: Once (11) meses, desde el 1 de febrero hasta el 29 de diciembre de 2023

Funciones del contrato:

a) Cuidar y mantener en buen estado de limpieza toda la infraestructura del centro día (patios, corredores, zonas verdes, baños entre otros)

b) Orientar a los grupos y persona que lleguen a las instalaciones en la buena utilización , cuidado de los enseres ,y limpieza de los lugares utilizados después de cada actividad

c) Promover el envejecimiento activo, que garantice condiciones de autonomía, integración, seguridad y participación efectiva de los adultos mayores

d) Actualización constante de las bases de datos de los adultos mayores

e) Apoyar las actividades en cada uno de los grupos gerontológicos, a través de metodologías dinámicas, que faciliten la participación de estas personas y les permita afianzar sus capacidades

f) Realizar mes a mes los informes exigidos por la administración municipal y efectuar el pago oportuno de la seguridad social

Se expide para los fines pertinentes y a solicitud del interesado a los veintisiete días del mes de diciembre de 2023

MARTHA CECILIA GÓMEZ PINEDA
Secretaria de Salud y Bienestar Social