

PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 4

ACTA No. 050

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Norte de Santander – San José de Cucuta

FECHA: 25/11/2024

HORA: 8:00 am de 8:30 a las 10:30 am

LUGAR: Salón Amatista Caja de Compensación “Comfanorte”

DEPENDENCIA A CARGO: Dirección Regional – Norte de Santander

OBJETIVO:

INSTALACIÓN COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS DE TRANSFERENCIAS
MONETARIAS 2024-2028

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta.

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Recepción invitados a la instalación comité	Prosperidad Social
2	Saludo por parte del señor director regional	Prosperidad Social
3	Himnos de Colombia y Norte de Santander	Prosperidad Social
4	Socialización cláusulas y obligaciones generales y transversales del Convenio Interadministrativo 2024	Director DR
5	Socialización por parte de los enlaces de los diferentes programas de Prosperidad Social, las obligaciones de cada uno de ellos	Enlaces de cada uno de los programas
6	Espacios de preguntas	Alcaldes o delegados

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR: (Si los hay)

	COMPROMISO	ESTADO
	No existen compromisos anteriores	

PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 4

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

1. Compromisos acta anterior (si los hay):

No existen compromisos anteriores.

2. Siendo las ocho y treinta (8:30) de la mañana del día 25 de noviembre de 2024, se da inicio en el salón de la Caja de Compensación Familiar del Norte de Santander, la reunión con el fin de instalar el comité de seguimiento a los convenios interadministrativos firmados con los entes territoriales de Norte de Santander, a continuación, se verifica la asistencia al evento.

Municipio	Asistencia	Con delegación
Convención	x	x
El Zulia		
La Playa	x	x
Sardinata	x	x
Silos		
Teorama		
Tibú	x	x
Villa del Rosario	x	x
Bochalema		
Chitagá		
Hacarí	x	x
Herrán	x	
La Esperanza		
Labateca		
Los Patios	x	x
Abrego		
Cacota		
Chinácota		
Gramalote	x	
Lourdes	x	
Pamplonita		
San Cayetano	x	x
Santiago	x	x
Arboledas	x	
Bucarasica	x	x
Pamplona	x	x

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN		CÓDIGO: F-GD-13
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 4
	Puerto Santander	x	
	Ragonvalia	x	
	Cucutilla	x	x
	Cáchira	x	x
	Cúcuta	x	x
	Durania	x	
	El Carmen	x	
	El Tarra		
	Mutiscua		
	Ocaña	x	x
	Salazar	x	x
	San Calixto		
	Toledo	x	x
	Villa Caro		

Hicieron presencia 25 entes territoriales, de los cuales 17 de ellos lo hicieron delegando a un servidor público de la entidad y 8 de ellos con presencia del mandatario local.

Iniciando con el desarrollando la agenda, se dio la bienvenida a todos los presentes por parte del doctor Carlos Alberto Bolívar Corredor, director regional de Prosperidad Social. paso seguido, se entonaron los himnos de Colombia y Norte de Santander. Continuando con el desarrollo de la agenda propuesta, el señor director de la dirección regional, socializa las cláusulas y obligaciones generales y transversales contenidas en el convenio interadministrativo. Desarrollado los puntos 2, 3 y 4 de la presente agenda, se empieza por el desarrollo del punto cinco, que corresponde las obligaciones y evidencias que se deben aportar por parte de los entes territoriales, para el cumplimiento de cada una de las actividades contenidas en el POA de la Dirección de Transferencias Monetarias.

Por Renta Ciudadana, el coordinador del programa Ariyael Aro Meza, les detalla cada una de ellas, como son:

- A. Gestionar y promover la oferta institucional para que los hogares participantes puedan cumplir con las responsabilidades adquiridas.
- B. Garantizar el trámite de las novedades presentada por los hogares participantes que permitan la actualización o corrección de datos y registros de datos.
- C. Realizar la búsqueda activa y gestión, para que los hogares registrados en el programa puedan suscribir el acta de compromiso y corresponsabilidad del programa Renta Ciudadana.

PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 4

- D. Reportar la información requerida de acuerdo con los criterios establecidos por Prosperidad Social, en relación con las corresponsabilidades y condicionalidades de acuerdo con la oferta social propia del municipio.
- E. Brindar la información requerida por Prosperidad Social y suministrar el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana.
- F. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.

Igualmente, a manera de información general, se les socializo el modelo de gestión “como marco sobre el cual se soporta la administración, articulación y coordinación requerida, para la implementación y operación de los programas de transferencias monetarias. También, se les explico que era el ciclo operativo y su implementación, articulación con los servicios de identificación, salud, cuidado, servicios para el desarrollo de capacidades y del cuidado del medio ambiente y la gestión para el desarrollo del componente social y comunitario. Se les socializo la estructura del modelo de gestión del nivel municipal. (alcaldía- coordinador municipal- secretarías municipales).

Igualmente, se explico como se determina el equipo de trabajo en el nivel municipal y por programa y como los entes municipales deben de contratar los gestores de acuerdo con los números de participantes por municipio. Se les informo sobre la señalización e imagen corporativa, calidad del servicio y lineamientos y metodologías. Igualmente, se socializo la ruta de acompañamiento y sus causales, cuando un ente territorial no cumpla con los compromisos relacionados con los recursos presupuestales, humanos y logísticos, cuando el ente territorial no desarrolle el ciclo operativo de los programas, cuando el ente no cumpla con los compromisos relacionados con el componente social y comunitario y cuando el ente no promueva o promueva la oferta institucional. Por último, se les informo del comité de seguimiento extraordinario del convenio y su mesa de acompañamiento.

Se les presento un Excel, donde aparecían los 40 municipios del departamento y los recursos que le fueron girados por cada programa

Por el Programa Colombia Mayor, el enlace Luis Oscar Barroso, socializo los cupos designados por cada municipio del departamento. Así mismo, detallo las obligaciones del programa:

- A. Realizar la inscripción de los ciudadanos en el Sistema de Información, observando estándares de calidad y lineamientos establecidos.
- B. Realizar el trámite y gestión de novedades en el Sistema de Información, observando

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 4

estándares de calidad y lineamientos establecidos.

- C. Completar la comprobación de las causales de retiro definidas en el manual y guías que expida y socialice Prosperidad Social con la entidad territorial.
- D. Adelantar las gestiones necesarias para informar a los participantes que en cada ciclo operativo son activados en el Programa Colombia Mayor.

Por el programa renta Joven, el compañero Nestor Gerardo Montañez, describe las siguientes funciones:

- A. Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de oferta complementaria que remita GIT Renta Joven de **Prosperidad Social** de la Dirección de Transferencias Monetarias.
- B. Realizar las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos, así como, las acciones voluntarias, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice Prosperidad Social con la entidad territorial.

Por el programa de Compensación IVA, la compañera Alba Viviana Rodriguez, puntualizo la función:

- A. Garantizar la revisión y trámite de las novedades presentadas por los participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice Prosperidad Social con la entidad territorial. Agotada la agenda de la instalación del comité de seguimiento y realizadas y contestadas los interrogantes de los presentes sobre el tema. El enlace del programa de donaciones Gerardo González Colmenares, dio información sobre los lineamientos para acceder a este programa.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Citar reunión de seguimiento	director	25/11/24	17/12/24
2	Coordinar con el equipo de trabajo de transferencias monetarias de su municipio, los cumplimientos del convenio por cada programa.	Alcalde	25/11/24	17/12/24

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 4

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: No se fijó fecha para una próxima reunión

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI ☒ NO ☐ PARCIALMENTE ☐

Carlos Bolívar

CARLOS ALBERTO BOLIVAR CORREDOR

Cargo¹ director regional
Norte de Santander

Anexos: - (hojas 8)
Gerardo G



PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 4

PROSPERIDAD SOCIAL		LISTA DE ASISTENCIA		CÓDIGO: F-GD-14	
		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 6	
FECHA:	25	11	2025	HORA:	8:00 AM
DEPENDENCIA A CARGO			Dirección Regional Norte de Santander		
RESPONSABLE DE REUNIÓN			Director Regional		
OBJETIVO:			Comité de Instalación de los convenios Interadministrativos de Transferencias Monetarias-TM		
Asistentes:					
No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	Tomás David Ropera Pino	SE DESARROLLO SOCIAL Alcaldía de los Rios	Tomaropere@gmail.com	3244849442	[Firma]
2	Valentina Torres Chana	Entidad Regional Norte de Santander	valentinat@regionnorte.com	320222761	[Firma]
3	Maria Victoria Osorio C.	ALC. de San Andrés	thomaz232@hispal.com	320222761	[Firma]
4	Carmentheresa Govea Govea	ALC. Pto. Santander	carmentheresa@ptosantander.com	320222761	[Firma]
5	Josef Eduardo Govea Ramirez	Coordinación Social	JosefEduardo00@ptosantander.com	320222761	[Firma]
6	Rosario Alicia Chorro Brunka	Alcaldía Regional	rosarioalicia@regionnorte.com	320222761	[Firma]
7	Wendy Lorena Gonzalez Ruiz	Alcaldía Regional	wendylor@regionnorte.com	320222761	[Firma]
8	Camilo A. Gonzalez Govea	DEPS Alcaldía Regional	camiloa@regionnorte.com	320222761	[Firma]
9	Néstor G. Montoya P.	DEPS Alcaldía Regional	nestorg@regionnorte.com	320222761	[Firma]

Nota 1. Al hacer el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, la información contenida en este documento, conforme a la dispuesta en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: <http://www.regionnorte.gov.co>

Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara.

Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.

PROSPERIDAD SOCIAL		LISTA DE ASISTENCIA		CÓDIGO: F-GD-14	
		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 6	
FECHA:	25	11	2025	HORA:	8:00 AM
DEPENDENCIA A CARGO			Dirección Regional Norte de Santander		
RESPONSABLE DE REUNIÓN			Director Regional		
OBJETIVO:			Comité de Instalación de los convenios Interadministrativos de Transferencias Monetarias-TM		
Asistentes:					
No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	Monso ORTEGA ZARAZA	ALCALDIA-CONVENCION	sedesarrollo@convencion.com	3102322761	[Firma]
2	Maria Victoria Osorio A.	Alcaldía Cúcuta Privada	secprivada@alcucuta.gov.co	3102027257	[Firma]
3	Maria Fernanda Garcia	Alcaldía de Tiki ID.S	mariafernandagarcia@tiki.gov.co	3202184046	[Firma]
4	Wilfrido Francisco Calderon	Alcaldía Cúcuta	wilfrido@alcucuta.gov.co	3102490874	[Firma]
5	Salvador Castellanos L.	Alcaldía Héroes	salvadorcastellanos@heroes.gov.co	3103958099	[Firma]
6	Alfonso Quintanilla Perez	Alcaldía Héroes	alfonso@alcucuta.gov.co	3102322761	[Firma]
7	Monet Ricardo Rios Rueda	Alcaldía Héroes	monet@alcucuta.gov.co	3102322761	[Firma]
8	Maria Alejandra Torres Montoya	Alcaldía Vilb. del Rosario	mariaalejandra@vilbrosario.gov.co	320222761	[Firma]
9	David Ropera Pino	Alcaldía Cúcuta	secprivada@alcucuta.gov.co	3102027257	[Firma]

Nota 1. Al hacer el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, la información contenida en este documento, conforme a la dispuesta en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: <http://www.regionnorte.gov.co>

Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara.

Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.

PROSPERIDAD SOCIAL

ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO:
F-GD-13

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 4

PROSPERIDAD SOCIAL	LISTA DE ASISTENCIA	CÓDIGO: F-GD-14
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 6

FECHA:	25	11	2025	HORA:	8:00 AM	LUGAR:	Salón Amatista-COMFANORTE Norte de Santander
DEPENDENCIA A CARGO	Dirección Regional Norte de Santander						
RESPONSABLE DE REUNIÓN	Director Regional						
OBJETIVO:	Comité de Instalación de los convenios Interadministrativos de Transferencias Monetarias-TM						

Asistentes:

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	Alonso ORTEGA ZARAZA	ALCALDIA CONVENCION	Sedesarrollocomunitario	3102322761	
2	Maria Victoria Osorio A	Sec. Privada	Sec Privada@ccata.gov.co	3102027259	
3	Maria Fernanda García	Alcaldía de Tibú IDS	Secretariaderegionaldesocial@tibú-nor	3202484646	
4	Miguel Francisco Calderón	ALCALDIA CACHIERA	desarrollosocial@cachiera-norte de	3102909854	
5	Salvador Apellanado G	Alcalde Hiviana	salvadorapellanado@escuer	3103957077	
6	Angela Quintero Perez	Gestora Atención	Alcaldia@hiviana-nortedesantander.gov.co	31023816883	
7	Moncel Ricardo Rojas Torado	ALCALDIA SANAFER	moncelrojas@sanfer-nortedesantander.gov.co	3173343557	
8	Miguel Alejandro Torres Montoya	Alcaldía Uribé del Rosario	mtorres@uribe-nortedesantander.gov.co	3202825811	
9	Juan Carlos Castañeda	Alcaldía Cúcuta	Sec. Privada@ccata.gov.co	3102027259	

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: <https://prospersidadsocial.gov.co/>
 Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara.
 Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.

PROSPERIDAD SOCIAL	LISTA DE ASISTENCIA	CÓDIGO: F-GD-14
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 6

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
10	Fabian Manuel Pareda	Secretaría de Desarrollo	fabianmanuel201564@gmail.com	313774183	
11	Heriberto Isaza Nela	Secretaría de Gobierno - Santiago	heribertoisaza@gmail.com	3102027259	
12	Mary Fanny Alvarado Rendo	Secretaría de Gobierno - La Plata	maryfannyalvaradorenola@nortedesantander.gov.co	3103957077	
13	José María Borrero	Secretaría de Gobierno - La Plata	borrerojosemaria@gmail.com	3103957077	
14	José Ronel Carabaza T	Alcaldía El Carmen de	ronelcarabaza@gmail.com	3102027259	
15	Luzbeth Díaz Salas	Alcaldía San Carlos	luzbethdiazsalas@gmail.com	3102027259	
16	Alina Cecilia Romero	Municipio de Harón	alinalicetia@gmail.com	3102027259	
17	San Manuel Velazquez Benilla	Municipio de Villavieja	sanmanuelvelazquez@gmail.com	3102027259	
18	José Manuel Pareda	Alcaldía de Villavieja	josemmanuelpareda@gmail.com	3102027259	
19	Alfonso Camilo Pareda	Alcaldía de Villavieja	alfonsocamilopareda@gmail.com	3102027259	
20	Alvaro Sevilla	Alcaldía de Villavieja	alvarosevilla@gmail.com	3102027259	
21	Alvaro Chaves Lina	Alcaldía de Villavieja	alvarochaveslina@gmail.com	3102027259	
22	Alejandro Ochoa M	Sec. Desarrollo	alejandroochoa@gmail.com	3102027259	
23	Adrian Ochoa Calderon	Sec. Desarrollo	adrianoschoacalderon@gmail.com	3102027259	
24	Alvaro Ochoa Calderon	Alcaldía Municipal	alvarooschoacalderon@gmail.com	3102027259	

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: <https://prospersidadsocial.gov.co/>
 Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara.
 Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.

- 1 Cuando se trata de reunión de Comité es quien preside y en reunión normal es quien convoca.
- 2 Cuando se trata de reunión de Comité es quien realiza la Secretaría Técnica.

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.