INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 31 de diciembre de 2024
Periodo: (11-06-2024 al 31-12-2024)

CONTRATO O CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 234 DE 2024
(Municipio de La Celia – Risaralda)

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **234 de 2024**
Objeto del Contrato o Convenio: **Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y humanos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de la Dirección de Transferencias Monetarias en el municipio de La Celia (RISARALDA)**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: **11 de junio de 2024**
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): **31 de enero de 2028**
Nombre del Contratista o Asociado(s): **Alcaldía Municipal La Celia – Risaralda**
Supervisor que presenta el informe: Walter Guillermo Toro Caballero
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: **Ninguno**

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
RENTA CIUDADANA TERRITORIOS Y POBLACIONES 1. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: -Un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias. -Un (1) promotor social y comunitario (más de 500	SI	En el desarrollo del convenio desde el 11/06/24, el municipio certifica la contratación del coordinador para los programas de transferencias monetarias – Renta Ciudadana- desde el 10 de enero al 28 de diciembre. Garantizando el 100% de acompañamiento de un funcionario a la totalidad de actividades del programa. Por el número de beneficiarios no requiere equipo de apoyo. Cuenta con correo institucional.	SI

hogares en Renta Ciudadana). -Un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio. Gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.			
RENTA JOVEN Garantizar la vinculación de un (1) líder de Renta Joven (si aplica - más de 1000 jóvenes participantes del programa en el municipio). Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	N/A	N/A	N/A
COMPENSACIÓN IVA Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: -Un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias. Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	La entidad municipal garantizó la contratación del líder del programa Compensación del IVA del 11 de junio al 15 de septiembre de 2024 y entre el 17 de septiembre y el 28 de diciembre de 2024, para un total de 197 días. Cuenta con correo institucional.	SI

COLOMBIA MAYOR Garantizar la vinculación de un (1) líder de Colombia Mayor. Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados	SI	La entidad municipal designó a funcionaria como líder del programa Colombia Mayor durante 203 días en el segundo semestre 2024. Cuenta con correo institucional.	SI
RENTA CIUDADANA 2.Responder por el buen uso de los sistemas de información de los programas de transferencias monetarias que tenga a su cargo.	SI	Diligenciado y cargado en el módulo POA el acuerdo de confidencialidad firmados por el alcalde municipal, el coordinador municipal de los programas de Transferencia Monetaria de PS-Renta Ciudadana y director regional de PS.	SI
RENTA JOVEN Responder por el buen uso de los sistemas de información de los programas de transferencias monetarias que tenga a su cargo.	N/A	N/A	N/A
COMPENSACION DE IVA Responder por el buen uso de los sistemas de información de los programas de transferencias monetarias que tenga a su cargo.	SI	El municipio suscribió Acuerdo de Confidencialidad por parte del responsable del programa Compensación del IVA y del alcalde municipal.	SI
COLOMBIA MAYOR Responder por el buen uso de los sistemas de información de los programas de transferencias monetarias que tenga a su cargo.	SI	El municipio suscribió Acuerdo de Confidencialidad por parte del responsable programa Colombia Mayor y del alcalde municipal.	SI
3. RENTA CIUDADANA	SI	El municipio registro y cargo en el aplicativo POA la certificación firmada por el coordinador municipal - Renta Ciudadana - de las	SI

- Seguir los lineamientos de operación del programa Renta Ciudadana, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL - Aplicar los lineamientos de operación. - Realizar el adecuado manejo y control documental. - Realizar la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio. - Dar trámite de las solicitudes presentadas.		peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones recibidas por el programa de manera física y presencial.	
RENTA JOVEN - Seguir los lineamientos de operación del programa Renta Joven, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL - Aplicar los lineamientos de operación. - Realizar el adecuado manejo y control documental. - Realizar la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio. - Dar trámite de las solicitudes presentada	N/A	N/A	N/A
COMPENSACIÓN IVA	SI	El municipio aporta formato correspondiente con el reporte de 80 PQRSDF e indica no contar con Política de atención al usuario.	SI

- Seguir los lineamientos de operación del programa Compensación IVA, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL - Aplicar los lineamientos de operación. - Realizar el adecuado manejo y control documental. - Realizar la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio. - Dar trámite de las solicitudes presentadas.			
COLOMBIA MAYOR - Seguir los lineamientos de operación del programa Renta Joven, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL - Aplicar los lineamientos de operación. - Realizar el adecuado manejo y control documental. - Realizar la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio. - Dar trámite de las solicitudes presentada	SI	El municipio aporta formato correspondiente con el reporte de 100 PQRSDF presenciales e indica no contar con política de atención al usuario.	SI

4.RENTA CIUDADANA Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa. - Espacio para atención al público y punto de información del programa. - Equipos tecnológicos y de conectividad.	SI	Presentan certificación y evidencia fotográfica de los recursos físicos y tecnológicos dispuestos por la alcaldía para la operación del programa Renta Ciudadana.	SI
RENTA JOVEN Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa. - Espacio para atención al público y punto de información del programa. - Equipos tecnológicos y de conectividad.	N/A	N/A	N/A
COMPENSACION DE IVA Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa. - Espacio para atención al público y punto de información del programa. - Equipos tecnológicos y de conectividad.	SI	El municipio diligenció formato que reporta espacio adecuado para la atención, iluminado y con un área de 20 metros cuadrados. Cuenta con equipo de cómputo, escáner, impresora, internet, línea móvil, mobiliario e insumos de oficina.	SI

COLOMBIA MAYOR Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa. - Espacio para atención al público y punto de información del programa. - Equipos tecnológicos y de conectividad.	SI	El municipio diligenció formato que reporta oficina ubicada al final del pasillo del primer piso de la alcaldía municipal, espacio de 20 metros cuadrados amplio e iluminado para la atención a los ciudadanos. Cuenta con equipo de cómputo, escáner, impresora, internet, mobiliario e insumos de oficina.	SI
5. RENTA CIUDADANA Participar en las capacitaciones que Programe Prosperidad Social de acuerdo con los lineamientos propios en relación con las directrices por parte de Prosperidad Social.	N/A	Esta actividad no aplica para seguimiento en la vigencia del POA 2024.	N/A
RENTA JOVEN Participar en las capacitaciones que Programe Prosperidad Social de acuerdo con los lineamientos propios en relación con las directrices por parte de Prosperidad Social.	N/A	N/A.	N/A
COMPENSACION DEL IVA Participar en las capacitaciones que Programe Prosperidad Social de acuerdo con los lineamientos propios en relación con las directrices por parte de Prosperidad Social	N/A	Esta actividad no aplica para el seguimiento POA vigencia 2024.	N/A

COLOMBIA MAYOR Participar en las capacitaciones que Programe Prosperidad Social de acuerdo con los lineamientos propios en relación con las directrices por parte de Prosperidad Social.	N/A	Esta actividad no aplica para el seguimiento POA vigencia 2024.	N/A
6. RENTA CIUDADANA COMPONENTE BIENESTAR COMUNITARIO Disponer de los recursos económicos necesarios para la operación del Programa Renta Ciudadana, así como actividades del Componente Social y Comunitario	SI	Aporta el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para el funcionamiento del programa Renta Ciudadana para la vigencia 2024.	SI
RENTA JOVEN Disponer de los recursos económicos necesarios para la operación del Programa Renta Ciudadana, así como actividades del Componente Social y Comunitario	N/A	N/A	N/A
COMPENSACION DE IVA Disponer de los recursos económicos necesarios para la operación del Programa Renta Ciudadana, así como actividades del Componente Social y Comunitario	SI	La entidad territorial aporta certificación presupuestal, en la cual indica la disposición de recursos, para el funcionamiento del programa Compensación del IVA.	SI

COLOMBIA MAYOR Disponer de los recursos económicos necesarios para la operación del Programa Renta Ciudadana, así como actividades del Componente Social y Comunitario	SI	La entidad territorial aporta certificación presupuestal en la cual indica la disposición de recursos por $44.274.692, para el funcionamiento del programa Colombia Mayor.	SI
7. RENTA CIUDADANA **RENTA JOVEN** **COLOMBIA MAYOR** Realizar Mesas de Inclusión Municipales de conformidad con los lineamientos del Componente Social y comunitario para la vigencia.	SI	El municipio realizó las dos Mesas de Inclusión Municipal 2024, aportó la evidencia a la Dirección Regional y además efectuó la programación y el diligenciamiento del respectivo reporte de ejecución en RIT, siguiendo las instrucciones y lineamientos del Componente Social y Comunitario del programa Renta Ciudadana.	SI
8. RENTA CIUDADANA **RENTA JOVEN** **COLOMBIA MAYOR** Desarrollar las acciones de oferta social en articulación con actores públicos y privados, de acuerdo con lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	SI	El municipio desarrollo 7 ofertas sociales alcanzando la meta establecida por el programa Renta Ciudadana en su Componente Social y Comunitario, y además, registró efectivamente su desarrollo en el RIT Mapeo de ofertas municipales en Risaralda.	SI
9. RENTA CIUDADANA Articular mercados locales y ferias de servicios en lo posible coincidentes con las jornadas de pago de las transferencias monetarias de acuerdo con lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	SI	Se confirma la realización de un (01) Mercado Local y una (01) Feria de servicios en el 2° semestre 2024 y el diligenciamiento del respectivo reporte de ejecución en RIT conforme con los lineamientos e instructivos del Componente Social y Comunitario	SI

10. RENTA JOVEN - Articular con los actores públicos y privados la movilización de estrategias de inclusión productiva y social. - Realizar las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, entre otras.	N/A	N/A	N/A
11. RENTA CIUDADANA Proceso de registro, el cual se realiza posteriormente a la focalización y en el cual se aplica una vez verificadas las condiciones de entrada al programa Renta Ciudadana. Este proceso va atado a la focalización que se realiza en el programa cada 6 meses, como establece la Resolución 0079 de 2024**.** **REGISTRO AUTOMÁTICO**	N/A	Esta actividad no aplica para seguimiento en la vigencia del POA 2024.	N/A
COMPENSACIÓN IVA Proceso de registro, el cual se realiza posteriormente a la focalización y en el cual se aplica una vez verificadas las condiciones de entrada al programa Compensación IVA. Este proceso va atado a la focalización que se realiza en el programa cada 6 meses, como establece la Resolución 0079 de 2024. **REGISTRO AUTOMÁTICO**	N/A	Esta actividad no aplica para el seguimiento POA vigencia 2024.	N/A

12.RENTA CIUDADANA Seguimiento del Acta de Compromisos y Corresponsabilidades. **REGISTRO AUTOMÁTICO**	N/A	Esta actividad no aplica para el seguimiento POA vigencia 2024, se encuentra en proceso de verificación a nivel nacional.	N/A
COLOMBIA MAYOR Realizar la inscripción al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información con calidad y de manera oportuna. **REGISTRO AUTOMÁTICO**	N/A	Esta actividad no aplica para el seguimiento POA vigencia 2024.	N/A
13.RENTA CIUDADANA Realizar el diseño e implementación de una estrategia pública de divulgación, facilitando los espacios y la logística.	SI	La administración Municipal, certifica con evidencias las diferentes campañas de difusión de las actividades del programa Renta Ciudadana.	SI
RENTA JOVEN Realizar el diseño e implementación de una estrategia pública de divulgación, facilitando los espacios y la logística.	N/A	N/A	N/A
COMPENSACION IVA Realizar el diseño e implementación de una estrategia pública de divulgación, facilitando los espacios y la logística.	SI	El municipio aportó formato relacionando las siguientes estrategias de divulgación: Difusión de piezas por redes sociales y website, cartelera informativa de la administración.	SI

COLOMBIA MAYOR Realizar el diseño e implementación de una estrategia pública de divulgación, facilitando los espacios y la logística.	SI	El municipio aportó formato relacionando la siguiente estrategia de divulgación: Difusión de piezas gráficas en red social Facebook de la alcaldía municipal y llamadas telefónicas a los nuevos beneficiarios.	SI
14. RENTA CIUDADANA Garantizar el trámite de las novedades presentadas de forma oportuna en el sistema de Información del Programa. **REGISTRO AUTOMÁTICO**	N/A	Esta actividad no aplica para seguimiento en la vigencia del POA 2024.	N/A
COMPENSACIÓN IVA Garantizar el trámite de las novedades presentadas de forma oportuna en el sistema de Información del Programa. **REGISTRO AUTOMÁTICO**	N/A	Esta actividad no aplica para el seguimiento POA vigencia 2024.	N/A
COLOMBIA MAYOR Garantizar el trámite de las novedades presentadas de forma oportuna en el sistema de Información del Programa.	N/A	Esta actividad no aplica para el seguimiento POA vigencia 2024.	N/A
15. RENTA CIUDADANA Ejecutar el debido proceso administrativo de suspensiones preventivas en los municipios/áreas no municipalizadas de acuerdo con las orientaciones de Prosperidad Social realizando la publicación y notificación de los actos administrativos a los	N/A	Esta actividad no aplica para seguimiento en la vigencia del POA 2024.	N/A

actores que generaron la novedad sobre su aprobación o rechazo.			
RENTA JOVEN Ejecutar el debido proceso administrativo de suspensiones preventivas en los municipios/áreas no municipalizadas de acuerdo con las orientaciones de Prosperidad Social realizando la publicación y notificación de los actos administrativos a los actores que generaron la novedad sobre su aprobación o rechazo.	N/A	N/A	N/A
16. RENTA CIUDADANA Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos entrega de transferencias en el territorio. **REGISTRO AUTOMÁTICO**	N/A	Esta actividad no aplica para seguimiento en la vigencia del POA 2024.	N/A
RENTA JOVEN Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos entrega de transferencias en el territorio. **REGISTRO AUTOMÁTICO**	N/A	N/A	N/A

COMPENSACIÓN DEL IVA Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos entrega de transferencias en el territorio. **REGISTRO AUTOMÁTICO**	N/A	Esta actividad no aplica para el seguimiento POA vigencia 2024.	N/A
COLOMBIA MAYOR Aplicar los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL para la respectiva asignación de cupos, para el caso de la implementación de la modalidad indirecta, con Centros de Bienestar o Protección Social al adulto mayor y Centros diurnos de naturaleza pública a cargo de la ENTIDAD **REGISTRO AUTOMÁTICO**	N/A	Esta actividad no aplica para el seguimiento POA vigencia 2024.	N/A
17.RENTA CIUDADANA Realizar levantamiento de la información municipal requerida para la Lectura Territorial y Poblacional en la herramienta establecida, conforme con los lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia. ***CARGUE AUTOMÁTICO T&P**	N/A	Esta actividad no aplica para seguimiento en la vigencia del POA 2024.	N/A

18. RENTA CIUDADANA Realizar el levantamiento de un directorio de aliados y expertos que apoyarán la implementación de los talleres de capacidades socio-emocionales, conforme con los lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia. ***CARGUE AUTOMÁTICO T&P**	SI	El municipio realizó el directorio de aliados y expertos respondiendo efectivamente a los lineamientos del Componente Social y Comunitario.	SI
19.RENTA CIUDADANA Realizar los encuentros comunitarios de bienvenida conforme con los lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	SI	Para el periodo de seguimiento al convenio 2024 el municipio cumplió con el desarrollo de los Encuentros Comunitarios de Bienvenida, el diligenciamiento del respectivo reporte de ejecución en RIT y con la entrega del informe ejecutivo que consolida la información de los encuentros comunitarios de acuerdo con los lineamientos dados por la Entidad.	SI
20.RENTA CIUDADANA Reporte de ejecución de encuentros comunitarios conforme con los lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia**.** **REGISTRO AUTOMÁTICO**	N/A	Esta actividad no aplica para seguimiento en la vigencia del POA 2024.	N/A
21.RENTA CIUDADANA Desarrollar actualización del directorio de Autoridades indígenas para la vigencia. Seguimiento Asambleas en las comunidades indígenas	N/A	Esta actividad no aplica para seguimiento en la vigencia del POA 2024.	N/A

para socialización del programa y la firma del acta de corresponsabilidad			
22. RENTA CIUDADANA Participar en el Comité de Instalación del POA 2024 en el marco del convenio Interadministrativo suscrito con la DTM y en las reuniones de seguimiento al convenio, de conformidad con los lineamientos de los Programas de Transferencias Monetarias	NO	No se contó con participación del alcalde Municipal y/o su delegado, asiste el Coordinador Municipal en el Comité de Instalación del POA (27/11/2024). Se verificó el cargue de la evidencia de acuerdo con la instrucción impartida.	NO
RENTA JOVEN Participar en el Comité de Instalación del POA 2024 en el marco del convenio Interadministrativo suscrito con la DTM y en las reuniones de seguimiento al convenio, de conformidad con los lineamientos de los Programas de Transferencias Monetarias	N/A	N/A	N/A
COMPENSACION IVA Participar en el Comité de Instalación del POA 2024 en el marco del convenio Interadministrativo suscrito con la DTM y en las reuniones de seguimiento al convenio, de conformidad con los lineamientos de los	NO	La entidad territorial participó en el Comité de Instalación POA del 27 de noviembre de 2024, con la representación del gestor de Compensación del IVA, no se reportó asistencia del alcalde municipal ni su delegado.	NO

Programas de Transferencias Monetarias			
COLOMBIA MAYOR Participar en el Comité de Instalación del POA 2024 en el marco del convenio Interadministrativo suscrito con la DTM y en las reuniones de seguimiento al convenio, de conformidad con los lineamientos de los Programas de Transferencias Monetarias	NO	La entidad territorial participó en el Comité de Instalación POA del 27 de noviembre de 2024, con la representación del líder de Colombia Mayor, no se reportó asistencia del alcalde municipal ni su delegado.	NO
23. RENTA CIUDADANA Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque Prosperidad Social y en particular, en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL	N/A	Esta actividad no aplica para seguimiento en la vigencia del POA 2024.	N/A
RENTA JOVEN Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque Prosperidad Social y en particular, en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado	N/A	N/A	N/A

por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL			
COMPENSACIÓN DEL IVA Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque Prosperidad Social y en particular, en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL	N/A	Esta actividad no aplica para el seguimiento POA vigencia 2024.	N/A
COLOMBIA MAYOR Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque Prosperidad Social y en particular, en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL	N/A	Esta actividad no aplica para el seguimiento POA vigencia 2024.	N/A
24. RENTA CIUDADANA Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio. - Realizar y presentar los reportes e informes	N/A	Esta actividad no aplica para seguimiento en la vigencia del POA 2024.	N/A

solicitados por el alcalde y/o gobernador, supervisor del convenio o desde Prosperidad Social - Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el líder de Renta Ciudadana.			
RENTA JOVEN Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio. - Realizar y presentar los reportes e informes solicitados por el alcalde y/o gobernador, supervisor del convenio o desde Prosperidad Social - Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el líder de Renta Ciudadana.	N/A	N/A	N/A
COMPENSACIÓN IVA Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio. - Realizar y presentar los reportes e informes solicitados por el alcalde y/o gobernador, supervisor del convenio o desde Prosperidad Social	N/A	Esta actividad no aplica para el seguimiento POA vigencia 2024.	N/A

- Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el líder de Renta Ciudadana.			
COLOMBIA MAYOR Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio. - Realizar y presentar los reportes e informes solicitados por el alcalde y/o gobernador, supervisor del convenio o desde Prosperidad Social - Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el líder de Renta Ciudadana.	N/A	Esta actividad no aplica para el seguimiento POA vigencia 2024.	N/A

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

Reviste gran importancia para la operación de los programas y el adecuado desarrollo del Convenio Interadministrativo que el municipio garantice la vinculación permanente del Coordinador municipal de los programas de Transferencias Monetarias de Prosperidad Social, igualmente del equipo de apoyo y Líder de Colombia Mayor.

Se solicita a los equipos municipales plena disposición, atención y tiempo, para la asistencia a las capacitaciones y espacios de formación que se convocan desde los diferentes programas. Así mismo se solicita seguir lineamientos e instrucciones y realizar revisión de correos electrónicos, estudio de guías, manuales e instructivos de los programas de Transferencias Monetarias.

Para el adecuado desarrollo del Convenio Interadministrativo es necesario que los Equipos Municipales cumplan con calidad y oportunidad con todos las actividades, procesos o solicitudes que se realicen desde

la Gerencia Regional Risaralda o por el nivel nacional de Prosperidad Social, se registren evidencias de lo actuado tales como actas, registros fotográficos y asistencias.

Se recomienda realizar una revisión exhaustiva respecto a los espacios, equipos de cómputo, ayudas técnicas e insumos en aras de facilitar el desarrollo de las actividades propias de los programas de Prosperidad Social.

En lo que concierne a los programas Colombia Mayor y Compensación del IVA, se recomienda al municipio documentar y evidenciar las estrategias de divulgación que ejecuten en cada ciclo operativo.

Igualmente, para el programa Colombia Mayor se recomienda gestionar y evidenciar estrategias para priorizar la búsqueda activa y notificación a los nuevos beneficiarios; actualización de los datos básicos y de contacto para evitar afectaciones en el estado de los titulares; y la comunicación masiva de las fechas y lugares de pago de los subsidios.

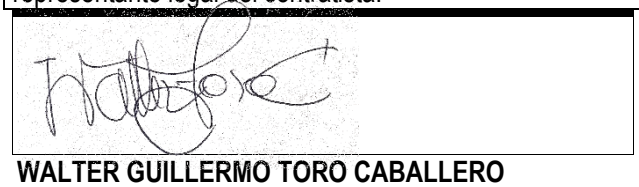
4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	0
Total Ejecutado	0
Valor Pagado y/o desembolsado	0

5. ANEXOS.

Acta de instalación Comité de seguimiento a los convenios interadministrativos 27 de noviembre 2024.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.



WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO
C.C. 14.233.243
SUPERVISOR

ACTA No. ___

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Risaralda/Pereira/Dosquebradas/Belén de Umbría/Marsella/Pueblo Rico/Quinchía/ Balboa/La Celia/Mistrató/ Guática/Santuario/Apia/La Virginia/Santa Rosa de Cabal

FECHA: 27/11/2024 **HORA:** De 8:00 AM a 10:00 AM

LUGAR: Teams

DEPENDENCIA A CARGO: Dirección Regional Risaralda

OBJETIVO:

Realizar Comité de instalación POA (Plan Operativo Anual) a los Convenios Interadministrativos suscritos entre Prosperidad Social en los municipios de Apía, Balboa, Belén de Umbría, Guática, La Celia, Marsella, Mistrató, Pueblo Rico, Quinchía, Santuario, Dosquebradas. Pereira, La Virginia, y Santa Rosa de Cabal.

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta. 52 personas

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Verificación de asistencia	Equipo Regional – DTM
2	Instalación POA Convenios Interadministrativos	Director Regional Dr. Walter Guillermo Toro
3	Generalidades POA	Equipo Regional – DTM
4	Matriz POA	Equipo Regional – DTM
5	Preguntas	Todos los asistentes
6	Cierre	Director Regional Dr. Walter Guillermo Toro

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR: (Si los hay)

	COMPROMISO	ESTADO
1		
2		
3		

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

1. Verificación de asistencia

Equipo Regional – DTM

La funcionaria Angela Maria Restrepo Corredor realiza un saludo para los asistentes al espacio del comité de instalación POA para los convenios interadministrativas, realizando la verificación de la asistencia de alcaldes para los 14 municipios, así mismo se solicita a los equipos municipales el diligenciamiento del link de asistencia para la respectiva verificación.

Municipio de Apía: Asiste: Juan Camilo Pareja Quintero, **delegado** por el alcalde, Coordinador municipal, y Líder de Colombia Mayor.

Municipio de Balboa: Asiste: Lina María Henao Henao, **delegada** por el alcalde y Coordinador municipal.

Municipio de Belén de Umbría: Asiste: John Fredy Montes Velásquez **Alcalde** y Coordinador municipal.

Municipio de Dosquebradas: Asiste: Alexander Lopez Montes**, delegado** por el alcalde, Coordinador municipal, promotor social y comunitario, Líder de Colombia Mayor, Líder de Renta Joven y gestores operativos

Municipio de Guática: Asiste: Carlos Ariel Pecador Londoño, **delegado** por el alcalde, Coordinador municipal, Gestor indígena y Líder de Colombia Mayor.

Municipio de La Celia**: No hay asistencia de alcalde municipal**, asiste Coordinador municipal.

Municipio de La Virginia: Asiste: Ana María Moreno Blandón, **delegado** por el alcalde y Coordinador municipal.

Municipio de Marsella: Asiste: Luisa María Morales Valencia, **delegada** por el alcalde, Coordinador municipal, Líder de Colombia Mayor, y gestor operativo.

Municipio de Mistrató: **No hay asistencia de alcalde municipal**, asiste: Coordinador municipal y Líder de Colombia Mayor.

Municipio de Pereira: Asiste: Martha Cecilia Alzate Alzate**, delegada** por el alcalde, coordinador municipal, Líder de Renta Joven.

Municipio de Pueblo Rico: Asiste: Martín Siagama Gutierrez **alcalde** municipal, Líder de Colombia Mayor y gestor operativo.

Municipio de Quinchía: Asiste: Lina Marcela Vinasco, **delegada** por el alcalde, Coordinador municipal, Gestor indígena y Líder de Colombia Mayor.

Municipio de Santa Rosa de Cabal: Asiste **alcalde** Municipal Duberney Gutiérrez Zapata, Coordinador municipal y Líder de Colombia Mayor.

Municipio de Santuario: Asiste: Jose Ignacio Ojeda Montoya, **delegado** por el alcalde, Coordinador municipal

2. Instalación POA Convenios Interadministrativos

Director Regional Dr. Walter Guillermo Toro

El Director Walter Guillermo Toro Caballero comienza la reunión con la respectiva instalación y a su vez la bienvenida a los alcaldes, los delegados de los alcaldes y todos los equipos municipales, interviene explicando a los alcaldes y asistentes la importancia de las transferencias que entrega

la Entidad a cada uno de los municipios, y como éstas movilizan las economías en sus territorios. Agradece a los alcaldes por la vinculación de personal para la atención de los beneficiarios y promoción de los programas en el territorio. Exalta la importancia del Comité dado que permite hacer seguimiento de los compromisos para poder que los programas lleguen a cada uno de los municipios. Así mismo coloca a disposición el equipo de la regional de Prosperidad Social para atender dudas e inquietudes que se presenten. (Ver Anexo presentación utilizada)

3. Generalidades POA

Equipo Regional – DTM

La funcionaria Eliana Montejo Sánchez empieza con la socialización de lo que es el POA (Plan Operativo Anual) indicando que es una herramienta mediante la cual se realiza el seguimiento a las obligaciones relacionadas en los Convenios Interadministrativos para la operación de los programas de Transferencias Monetarias en el Territorio Nacional, indicando que se construyó simultaneaos funcionamiento con el trámite y forma de los convenios interadministrativos. Se socializa los respectivos temas a los cuales se realiza seguimiento, la estructura del POA, la Matriz POA, la funcionalidad de los usuarios con rol equipo municipal y territorial especificando cada una de sus funciones y finalmente el cronograma previsto para los cargues por parte de los municipios y la revisión por parte de los profesionales de la dirección regional. (Ver Anexo presentación utilizada)

4. Matriz POA

Equipo Regional – DTM

Seguidamente se socializa por parte de los profesionales de la regional Risaralda de los programas Renta ciudadana, Compensación de Iva, Renta Joven y Colombia Mayor cada una de las 24 actividades que tiene la matriz POA, con detalle del contenido de la matriz POA, con sus respectivas fuentes de verificación y con cada una de las actividades relacionadas con:

1. Recursos
2. Oferta Institucional
3. Ciclo operativo
4. Componente Social y comunitario
5. Instancias de coordinación y seguimiento

Se socializa las fechas establecidas por la Regional para el cargue por municipios y el tiempo para la revisión por parte de los profesionales de la regional y para la corrección por parte de los municipios. Finalmente se abre el espacio en cada eje temático para la solución de dudas e inquietudes. (Ver Anexo presentación utilizada)

5. Preguntas

Todos los asistentes

Se abre el espacio para que los participantes manifiesten las dudas generales con relación a la instalación del Comité y los profesionales de la regional Risaralda responden cada una de las inquietudes por parte de los equipos municipales.

6. Cierre

Director Regional Dr. Walter Guillermo Toro

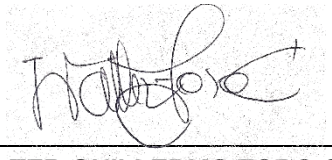
El Director regional realiza el cierre de la reunión, invitando a los equipos municipales a la realización de los respetivos cargues de la información, mencionando que se estará atento a todas las inquietudes que se presenten, y que se cuenta con el personal capacitado para el respectivo apoyo, y también invita al cumplimiento para el debido desarrollo de los programas contando con el personal en los municipios y como supervisor del convenio se despide haciendo el respectivo cierre.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1				
2				
3				
4				

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: _____ <Si aplica>

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI ___ NO ___ PARCIALMENTE ___



WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO

Director Regional Risaralda Prosperidad Social

Anexos: 29 hojas (Listas de asistencia, presentación utilizada, imágenes de la reunión y delegaciones)

Elaboró: Eliana M/ Angela R/ Maria S/

Listado de Asistencia

I	Hora de inicio	Hora de finaliza	Nombre (s) y apellidos (s)	Municipio o Entidad	Cargo (rol)	Teléfono de	Cuenta de correo de contacto (preferiblemente institucion
1	27/11/2024 8:09	27/11/2024 8:10	NORMA JULIETH USMA ZAPATA	LA VIRGINIA	Coordinaor municipal	3208096406	familiasenaccion@lavirginia-risaralda.gov.co
2	27/11/2024 8:09	27/11/2024 8:10	Yasmin Eliana Ballesteros Rios	Guática	Gestor Operativo	3148769854	familiasenaccionguatica@gmail.com
3	27/11/2024 8:09	27/11/2024 8:10	Paola Andrea Maya Guerra	Quinchía Risaralda	Coordinaor municipal	3127029701	familiasenaccion@quinchia-risaralda.gov.co
4	27/11/2024 8:09	27/11/2024 8:10	César Augusto Valencia Gutierrez	Alcaldía Santa Rosa de Cabal	Coordinaor municipal	3127664476	mfasrc@gmail.com
5	27/11/2024 8:10	27/11/2024 8:11	Yessica Lorena Gallego Quiroz	Santuario	Coordinaor municipal	3219478899	Pfasantuario@gmail.com
6	27/11/2024 8:09	27/11/2024 8:11	JANETH GUZMAN AGUDELO	ALCALDIA MARSELLA	Coordinaor municipal	3113725271	familiasenaccion@marsella-risaralda.gov.co
7	27/11/2024 8:09	27/11/2024 8:11	Yudenid Villa Galeano	Alcaldía de La Celia - La Celia	Coordinaor municipal	3014693482	mfa@lacelia-risaralda.gov.co
8	27/11/2024 8:10	27/11/2024 8:11	Lina Maria Marin Acevedo	Alcaldía de Santuario	Líder de Colombia Mayor	3136811850	desarrollosocialycompetitividad@santuario-risaralda.gov.co
9	27/11/2024 8:09	27/11/2024 8:11	CARLOS ARIEL PESCADOR LONDOÑO	Guática	Delegado alcalde municipal	3103635557	contratacion@guatica-risaralda.gov.co
10	27/11/2024 8:10	27/11/2024 8:11	LUCIA GOMEZ CALDERON	DOSQUEBRADAS	Coordinaor municipal	3117130153	desarrollosocial.faccion@dosquebradas.gov.co
11	27/11/2024 8:10	27/11/2024 8:11	Santiago Orrego Henao	Alcaldía de Belén de Umbría Risaralda	Coordinaor municipal	3135606523	belendeumbria.ppsam@gmail.com
12	27/11/2024 8:10	27/11/2024 8:11	CLAUDIA MILENA OTALVARO BUSTAMANTE	BALBOA	Coordinaor municipal	31275751254	familiasenaccion@balboa-risaralda.gov.co
13	27/11/2024 8:10	27/11/2024 8:11	Patricia Manso Trejos	Quinchía Risaralda	Líder de Colombia Mayor	3225255048	enlacesocial@quinchia-risaralda.gov.co
14	27/11/2024 8:09	27/11/2024 8:11	MARIA ELIZABETH SARMIENTO JAIMES	PROSPERIDAD SOCIAL /RENTA CIUDADANA	Profesional PS	3118831698	maria.samiento@prosperidadsocial.gov.co
15	27/11/2024 8:11	27/11/2024 8:12	SANDRA LORENA IDARRAGA HERRERA	BELEN DE UMBRIA	Coordinaor municipal	3242479423	gestionsocial@belendeumbria-risaralda.gov.co
16	27/11/2024 8:10	27/11/2024 8:12	Olga Maria Marin Marulanda	Dosquebradas	Coordinaor municipal	3208223778	direccionadultomayor@dosquebradas.gov.co
17	27/11/2024 8:11	27/11/2024 8:12	Maria Julieta Ramirez Lopez	Santa Rosa de Cabal	Gestor Operativo	3135622968	majulyramirezl@gmail.com
18	27/11/2024 8:11	27/11/2024 8:13	María Eugenia Herrera Moreno	Pueblo Rico,Risaralda	Gestor Operativo	3187262720	Maruchyta10@gmail.com
19	27/11/2024 8:11	27/11/2024 8:13	Paula Andrea Rodríguez García	Apia	Coordinaor municipal	3136086938	familasenaccion@apia-risaralda.gov.co
20	27/11/2024 8:10	27/11/2024 8:13	Flor Irene Tonuzco Marín	Guatica	Gestor indígena	3217187431	familiasenaccionguatica@gmail.com
21	27/11/2024 8:13	27/11/2024 8:13	Isleny Bedoya	Pereira	Promotor Social y Comunitari	3234655764	Islenybs@gmail.com
22	27/11/2024 8:13	27/11/2024 8:14	Maria Alejandra Ibarra Trejos	Quinchia	Gestor indígena	3216718731	enlaceindigena@quinchia-risaralda.gov.co
23	27/11/2024 8:15	27/11/2024 8:15	Leidy Jhoana Castrillon Valencia	Alcaldía Pueblo Rico Risaralda	Gestor Operativo	3117283811	Sisben@pueblorico-risaralda.gov.co
24	27/11/2024 8:16	27/11/2024 8:17	Natalia Rios Valencia	Pereira - Alcaldía Pereira	Coordinaor municipal	3146092088	Rentaciudadana@pereira.gov.co
25	27/11/2024 8:15	27/11/2024 8:17	Alexander Lopez Montes	Dosquebradas	Secretario Desarrollo Social	3127178423	desarrollosocial@dosquebradas.gov.co
26	27/11/2024 8:13	27/11/2024 8:19	Ureny Margarita Ortiz Alarcon	LA CELIA	Secretario Desarrollo Social	3103865219	desarrollo@lacelia-risaralda.gov.co
27	27/11/2024 8:19	27/11/2024 8:20	Anyela Mejia Perez	Pereira	Coordinaor municipal	3227509635	rentajoven@pereira.gov.co
28	27/11/2024 8:19	27/11/2024 8:21	ANGELA PATRICIA LARGO SOTO	GUÁTICA	Líder de Colombia Mayor	3137838154	guatica.ppsam1@gmail.com
29	27/11/2024 8:21	27/11/2024 8:22	Maria Elena Gracia Rodriguez	Alcaldia Dosquebradas	Profesional PS	3043954390	marelenagar61@gmail.com
30	27/11/2024 8:23	27/11/2024 8:24	Duberney Gutiérrez Zapata	Santa Rosa de Cabal	Alcalde Municipal	3148431150	dubergutza@gmail.com
31	27/11/2024 8:22	27/11/2024 8:24	lina maria henao heano	balboa	Delegado alcalde municipal	3104590098	desarrollo@balboa-risaralda.gov.co
32	27/11/2024 8:21	27/11/2024 8:25	Martha Cecilia Alzate Alzate	PEREIRA	Delegado alcalde municipal	3146781000	Secretariadesarrollosocial@pereira.gov.co
33	27/11/2024 8:25	27/11/2024 8:26	DANIELA ORREGO GUTIERREZ	Alcaldia Marsella	Gestor Operativo	3146943861	apoyorentaciudanamarsella@gmail.com
34	27/11/2024 8:25	27/11/2024 8:27	José Ignacio Ojeda Montoya	Alcaldía de Santuario	Delegado alcalde municipal	3105314930	gobierno@santuario-risaralda.gov.co
35	27/11/2024 8:26	27/11/2024 8:38	MARILYN VANESA LOPEZ GOEZ	Alcaldia de Marsella	Líder de Colombia Mayor	3147498056	marsella.ppsam@gmail.com
36	27/11/2024 8:23	27/11/2024 8:38	Juan Camilo Pareja Quintero	Alcaldía de Apía	Delegado alcalde municipal	3212485045	Sec-gobierno@apia-risaralda.gov.co
37	27/11/2024 8:39	27/11/2024 8:41	Olga Dicelly Calle Castaño	Municipio de Guática	Secretario Desarrollo Social	3156317350	gobierno@guatica-risaralda.gov.co
38	27/11/2024 8:43	27/11/2024 8:44	Miriam Quintero Ocampo	Santa Rosa de Cabal	Líder de Colombia Mayor	3136078961	miqui327@hotmail.com
39	27/11/2024 8:42	27/11/2024 8:45	Gloria Marina Restrepo Angel	Alcaldia Dosquebradas	Gestor Operativo	3016587664	desarrollosocial.faccion@dosquebradas.gov.co
40	27/11/2024 8:44	27/11/2024 8:49	Martín siagama Gutiérrez	Pueblo Rico	Alcalde Municipal	3153707069	Alcaldia@pueblorico-risaralda.gov.co
41	27/11/2024 8:49	27/11/2024 8:50	Lizet Marilly Bustamante Acevedo	Pueblo Rico	Coordinaor municipal	3162744163	masfamiliasenaccion@pueblorico-risaralda.gov.co
42	27/11/2024 9:00	27/11/2024 9:01	YAMILETH MORA OSORIO	PUEBLO RICO	Líder de Colombia Mayor	3128606383	hacienda@pueblorico-risaralda.gov.co
43	27/11/2024 9:04	27/11/2024 9:04	ANA MARIA MORENO BLANDON	LA VIRGINIA	Delegado alcalde municipal	3217632661	DESARROLLOSOSCIAL@LAVIRGINIA-RISARALDA.GOV.CO
44	27/11/2024 8:58	27/11/2024 9:07	MARIO CALVO CASTAÑO	MISTRATO	Coordinaor municipal	3502087898	familiasenaccio@mistrato-risaralda.gov.co
45	27/11/2024 9:09	27/11/2024 9:09	Miriam Quintero Ocampo	Santa Rosa de Cabal	Líder de Colombia Mayor	3136078961	Colombiamayorsantarosa@gmail.com
46	27/11/2024 9:44	27/11/2024 9:45	ANGELICA OBONAGA MEJIA	DOSQUEBRADAS	Promotor Social y Comunitar	3205691533	desarrollosocial.faccion@dosquebradas.gov.co
47	27/11/2024 9:52	27/11/2024 9:53	LUZ VIANELLY NAYASA PALACIO	MISTRATO RISARALDA	Líder de Colombia Mayor	3128065386	adultomayor@mistrato-risaralda.gov.co
48	27/11/2024 9:56	27/11/2024 9:58	WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO	PROSPERIDAD SOCIAL	Director Regional PS	3134430807	walter.toro@prosperidadsocial.gov.co
49	27/11/2024 9:55	27/11/2024 10:01	Lina Marcela Vinasco	Alcaldía Municipal Quinchia	Delegado alcalde municipal	3108332118	directordespacho@quinchia-risaralda.gov.co
50	27/11/2024 10:01	27/11/2024 10:02	DIANA CRISTINA DIAZ CASTAÑO	MUNICIPIO DE APÍA	Líder de Colombia Mayor	3113138309	colombiamayor@apia-risaralda.gov.co
51	28/11/2024 10:01	28/11/2024 10:02	Eliana Montejo Sánchez	Prosperidad Social	Profesional Especializado PS	3113713665	eliana.montejo@prosperiadsocial.gov.co
52	28/11/2024 10:01	28/11/2024 10:02	John Fredy Montes Velásquez	Municipal Belén de Umbría	Alcalde Municipal		gestionsocial@belendeumbria-risaralda.gov.co

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

Presentación Utilizada

Prosperidad Social

DIRECCION TRANSFERENCIAS MONETARIAS

GIT SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Prosperidad Social

PLAN OPERATIVO ANUAL – POA –

CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS MUNICIPALES

Prosperidad Social

ORDEN DEL DÍA

1.Verificación de asistencia

2.Instalación POA Convenios Interadministrativos
Director Regional Director Regional Prosperidad Social Dr. Walter Guillermo Toro Caballero

3.Generalidades POA
Equipo Regional – DTM

4.Matriz POA
Equipo Regional – DTM

5. Preguntas

Prosperidad Social

1.Verificación de asistencia

Integrantes: El Alcalde municipal, el Coordinador municipal de los programas de transferencias monetarias en el municipio y el equipo que considere necesario para el comité y el gestor indígena (si aplica). El Director Regional, como supervisor del Convenio por parte de Prosperidad Social y los profesionales representantes de cada programa de la Dirección Regional de Prosperidad Social.

Prosperidad Social

2.Instalación POA

Convenios Interadministrativos 2024-2028



No convenio	cod_mpio	Municipio	Departamento	Plazo de ejecución del convenio interadministrativo	Dirección Regional Prosperidad Social que Supervisa el Convenio	Fecha de Inicio de la ejecución del Convenio (dd/mm/aaaa)
233-DPS-2024	66170	Dosquebradas	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	24/06/2024
234-DPS-2024	66383	La Celia	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	11/06/2024
235-DPS-2024	66440	Marsella	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	11/06/2024
236-DPS-2024	66001	Pereira	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	17/06/2024
241-DPS-2024	66045	Apía	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	11/06/2024
240-DPS-2024	66088	Belén de Umbría	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	13/06/2024
239-DPS-2024	66318	Guática	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	13/06/2024
238-DPS-2024	66400	La Virginia	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	20/06/2024
237-DPS-2024	66682	Santa Rosa de Cabal	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	18/06/2024
493-DPS-2024	66075	Balboa	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	26/06/2024
494-DPS-2024	66456	Mistrató	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	26/06/2024
564-DPS-2024	66572	Pueblo Rico	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	3/07/2024
562-DPS-2024	66594	Quinchía	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	20/06/2024
570-DPS-2024	66687	Santuario	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	24/07/2024

Prosperidad Social

Población Atendida y Recursos Invertidos en 2024

RENTA CIUDADANA

Tabla 1. Resumen Valores liquidados por Hogares beneficiarios en Cada Linea de Intervensión

Ciclo de Pago	Linea de Intervensión	Tipo de Línea	Hogares Programados	Valor Liquidado $
CICLO 1	Valoración del Cuidado	Hogares con Primera Infancia	6.262	3.131.000.000
		Hogares con Personas con discapacidad	*N.A*	*N.A*
	Colombia sin Hambre	Hogares con NNA menores de 18 años	*N.A*	*N.A*
		Hogares sin NNA menores de 18 años	*N.A*	*N.A*
CICLO 2	Valoración del Cuidado	Hogares con Primera Infancia	6.008	2.514.600.000
		Hogares con Personas con discapacidad	*N.A*	*N.A*
	Colombia sin Hambre	Hogares con NNA menores de 18 años	*N.A*	*N.A*
		Hogares sin NNA menores de 18 años	*N.A*	*N.A*
CICLO 3	Valoración del Cuidado	Hogares con Primera Infancia	6.451	3.170.300.000
		Hogares con Personas con discapacidad	348	154.000.000
	Colombia sin Hambre	Hogares con NNA menores de 18 años	14.933	4.025.624.650
		Hogares sin NNA menores de 18 años	10.155	1.771.897.050
CICLO 4	Valoración del Cuidado	Hogares con Primera Infancia	6.108	2.663.000.000
		Hogares con Personas con discapacidad	348	153.000.000
	Colombia sin Hambre	Hogares con NNA menores de 18 años	14.789	3.987.288.150
		Hogares sin NNA menores de 18 años	10.155	1.771.674.700
TOTAL				23.342.384.550

Prosperidad Social

RENTA JOVEN RISARALDA

CICLO	NUMERO DE JOVENES CON LIQUIDACIÓN	VALOR DE LA LIQUIDACIÓN
1	1,666	646.200.000
2	6,833	3.439.600.000
3	634	252.200.000
4	6.211	2.556.600.000
5	5.371	2.693.000.000
TOTAL	6.853	9.587.600.000

COLOMBIA MAYOR | EJECUCIÓN SUBSIDIO DIRECTO 2024

CICLO	Beneficiarios	Inversión ($)
CICLO 1 (09FEB-22FEB)	36.814	3.067.200.000
CICLO 2 (07MAR-20MAR)	36.746	3.070.880.000
CICLO 3 (05ABR-20ABR)	36.768	3.055.680.000
CICLO 4 (26ABR-10MAY)	36.868	3.050.240.000
CICLO 5 (29MAY-13JUN)	36.775	4.605.400.000
CICLO 6 (21JUN-05JUL)	36.739	4.665.850.000
CICLO 7 (19JUL-01AGO)	36.754	4.617.880.000
CICLO 8 (13AGO-30AGO)	36.800	4.762.430.000
CICLO 9 (20SEP-03OCT)	36.679	4.688.075.000
CICLO 10 (18OCT-31OCT)	36.774	4.680.885.000
CICLO 11 (25NOV-06DIC)	36.854	4.665.780.000
		44.930.300.000

COMPENSACIÓN DEL IVA | EJECUCIÓN 2024

CICLO	Beneficiarios	Inversión ($)
1 (25JUL - 14AGO)	22.831	2.283.100.000
2 (30SEP-29OCT)	22.823	2.992.000.000
3 (30SEP-29OCT)	22.823	2.282.300.000
		7.557.400.000

Prosperidad Social

¿Qué es el POA?



Una herramienta mediante la cual se realiza el seguimiento a las obligaciones relacionadas en los Convenios Interadministrativos para la operación de los programas de Transferencias Monetarias en el Territorio Nacional.

Prosperidad Social

Contexto



- Se construyó simultáneamente con el trámite y firma de los convenios interadministrativos, estudios previos y anexo técnico.
- Se realizaron mesas de trabajo con las Subdirecciones, Coordinadores y enlaces de programas de Transferencias Monetarias Condicionadas y No Condicionadas.
- Se establecieron diferentes actividades a partir de las obligaciones generales, transversales y específicas.
- El POA permitirá dar seguimiento a la operación de los programas en los territorios, de acuerdo con sus particularidades y necesidades respectivas de atención.

Prosperidad Social

TEMAS DEL CONVENIO

1- RECURSOS:
Contar con el recurso humano, físico, tecnológico y presupuestal necesario de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación de los programas, descritas en los respectivos manuales y guías operativas.

2- OFERTA INSTITUCIONAL:
Gestionar y promover para los Programas de la Dirección de Transferencias Monetarias la oferta institucional requerida para que los participantes puedan cumplir con los compromisos adquiridos, corresponsabilidades según el caso y con los objetivos de estos programas

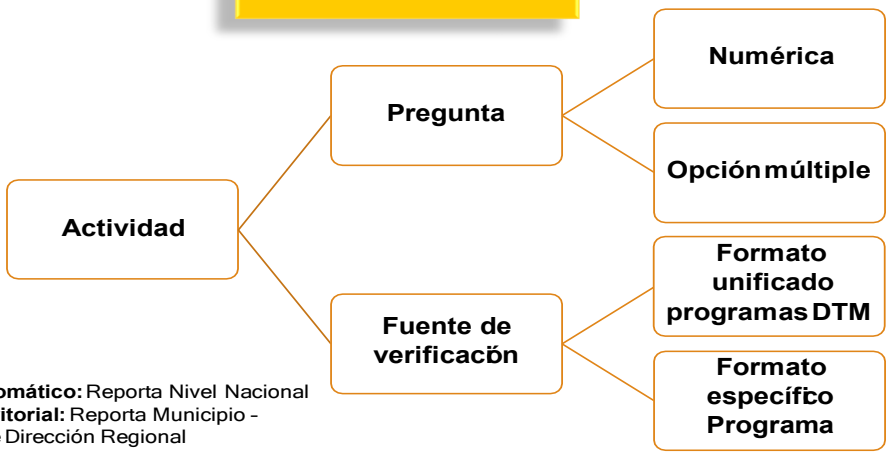
3 - CICLO OPERATIVO:
Garantizar y desarrollar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases y procesos, en el territorio donde ejerce jurisdicción con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto han desarrollado los programas a través de las guías que harán parte del convenio. Apoyar y realizar seguimiento al funcionamiento de los Programas y proponer acciones correctivas que se estimen convenientes.

4- COMPONENTE SOCIAL Y COMUNITARIO:
Promover y facilitar todas las herramientas pedagógicas y de difusión, así como los espacios establecidos por los programas, para que los participantes puedan acceder de manera preferente a la oferta complementaria del municipio, del departamento y de la Nación, a fin de fortalecer las capacidades ciudadanas, el control social y el mejoramiento de la calidad de vida y de su entorno.

5-INSTANCIAS DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO
Participar en las instancias de coordinación, de validación de la información reportada al programa y del seguimiento a las responsabilidades asumidas a través del convenio interadministrativo. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por el programa o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.

Prosperidad Social

Estructura POA



Registro Automático: Reporta Nivel Nacional
Registro Territorial: Reporta Municipio - Valida Enlace Dirección Regional

Prosperidad Social

Módulo POA

Matriz que presenta las actividades por cada temática, fuentes de verificación y parametrización para cargue en el sistema de información, según cada programa de la Dirección de Transferencias Monetarias:



TEMAS CONVENIO	#	ACTIVIDAD DEL POA DESCRIPCIÓN	CORTES DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO	PERIODO DE REGISTRO	FUENTE DE VERIFICACION POR PROGRAMA STANDARD	NOMBRE TIPO FUENTE DE VERIFICACION EN MODULO	REGISTRO CUANTITATIVO DEL CUMPLIMIENTO AL FINALIZAR EL CORTE (Lo realiza el Enlace Municipal)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD EN EL NIVEL NACIONAL	APLICACION
		RENTA CIUDADANA TERRITORIOS Y POBLACIONES Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: -Un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias. -Un (1) promotor social y comunitario (más de 500 hogares en Renta Ciudadanía). -Un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio. Gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. *(Ver lineamientos detallados POA para verificar perfiles)* Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	1	Único	**RENTA CIUDADANA TERRITORIOS Y POBLACIONES** Comunicación de la Alcaldía Municipal firmada por alcalde certificando la cantidad de líderes según el caso(certificaciones de perfiles) RC, RU, NA,CM,PSC Indígena", según anexo técnico del Convenio Interadministrativo). Relación de correos electrónicos asignados al equipo de trabajo vinculado para la operación de los Programas de Transferencias Monetarias. **Nombre FV:** ComunicaciónAlcaldíaEquipoDTM RelacionCorreosInstitucionalesEquipodeTrabajo	**Nombre Identificación para cargue:** 1Comunicación de la Alcaldía firmada por alcalde certificando vinculación Equipo de Trabajo DTM 2. Relación de Correos Institucionales Equipo de Trabajo Programas de Transferencias Monetarias	1.1 Numero de Días de contratación o designación coordinador municipal de Programas de Transferencias. 1.2. Numero de Días de contratación o designación del promotor social y comunitario? (Si aplica – más de 500 hogares en RC) 1.3 Numero de Días de contratación o designación del gestor indígena(Si aplica, o No Aplica) 1.4. El equipo de trabajo cuenta con correo institucional que permita el manejo de información confidencial relacionada? Sí/No	RENTA CIUDADANA Componente social y comunitario	GIT RENTA CIUDADANA GIT TERRITORIOS Y POBLACIONES
		COMPENSACIÓN IVA Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: -Un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias. *(Ver lineamientos detallados POA para verificar perfiles)* Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	1	Único	**COMPENSACIÓN IVA** Comunicación de la Alcaldía Municipal firmada por alcalde certificando la cantidad de líderes según el caso(certificaciones de perfiles) RC, RU, NA,CM,PSC Indígena", según anexo técnico del Convenio Interadministrativo). Relación de correos electrónicos asignados al equipo de trabajo vinculado para la operación de los Programas de Transferencias Monetarias. **Nombre FV:** ComunicaciónAlcaldíaEquipoDTM RelacionCorreosInstitucionalesEquipodeTrabajo	**Nombre Identificación para cargue:** 1Comunicación de la Alcaldía firmada por alcalde certificando vinculación Equipo de Trabajo DTM 2. Relación de Correos Institucionales Equipo de Trabajo Programas de Transferencias Monetarias	1.1 Numero de Días de contratación o designación coordinador municipal de Programas de Transferencias. 1.2. El equipo de trabajo cuenta con correo institucional que permita el manejo de información confidencial relacionada? Sí/No	COMPENSACIÓN IVA	GIT COMPENSACIÓN IVA
		RENTA JOVEN Garantizar la vinculación de un (1) líder de Renta Joven (si aplica – más de 1000 jóvenes participantes del programa en el municipio). (SI APLICA EN EL ENTE TERRITORIAL TOMANDO COMO PUNTO DE REFERENCIA MUNICIPIO DE OFERTA EDUCATIVA)	1	Único	**RENTA JOVEN** Comunicación de la Alcaldía Municipal firmada por alcalde certificando la cantidad de líderes según el caso(certificaciones de perfiles) RC, RU, NA,CM,PSC Indígena", según anexo técnico del Convenio Interadministrativo). Relación de correos electrónicos asignados al equipo de trabajo vinculado para la operación de los Programas de Transferencias Monetarias.	**Nombre Identificación para cargue:** 1Comunicación de la Alcaldía firmada por alcalde certificando vinculación Equipo de Trabajo DTM 2. Relación de Correos Institucionales Equipo de	1.1 Numero de Días de contratación o designación del líder municipal del Programa Renta Joven (si aplica) 1.2. El equipo de trabajo cuenta con correo institucional que permita el manejo de información confidencial relacionada?	RENTA JOVEN	GIT RENTA JOVEN

1. RECURSOS | 2. OFERTA INST | 3. CICLO OP. | 4. COMP SOC Y COM | 5. COORD Y SEG

Cargue único año 2024

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

Actividades: 24
Municipales: 15
Automatizadas: 9



Prosperidad Social

Funcionalidades de Usuarios
Módulo Plan Operativo Anual - POA

Rol MUNICIPAL

- ✓ **Puede registrar y actualizar cumplimientos de acuerdo con los temas, actividades y preguntas que se han configurado para un año específico.**
- ✓ **Puede actualizar cumplimientos que fueron rechazados por el Territorial.**

Rol DPS TERRITORIAL

- ✓ **Puede visualizar los cumplimientos registrados por los municipales.**
- ✓ **Puede rechazar cumplimientos de acuerdo a su criterio de verificación.**



Rol Municipal

- ✓ Existen períodos de tiempo establecidos para registrar o actualizar cumplimientos. Culminada la fecha fin de este período, el Municipal no podrá registrar ni actualizar cumplimientos. *(REALIZAR CARGUES CON ANTELACIÓN Y LA DEBIDA VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN REGISTRADA)*
- ✓ Los tipos de archivos soportados para registrar o actualizar un cumplimiento son: Pdf y Excel. El tamaño no puede superar los 3Mb. *(IMPORTANTE VALIDAR DOCUMENTOS CARGADOS QUE CORRESPONDAN CON LAS FUENTES DE VERIFICACIÓN)*
- ✓ Se podrá actualizar máximo dos veces cumplimientos que han sido rechazados por el Territorial. Si este cumplimiento se vuelve a rechazar, quedará como incumplido.
- ✓ Se podrán actualizar cumplimientos que han sido rechazados por el Territorial, si estos cumplimientos se encuentran dentro de la ventana de tiempo para actualizarlos.



Rol DPS TERRITORIAL

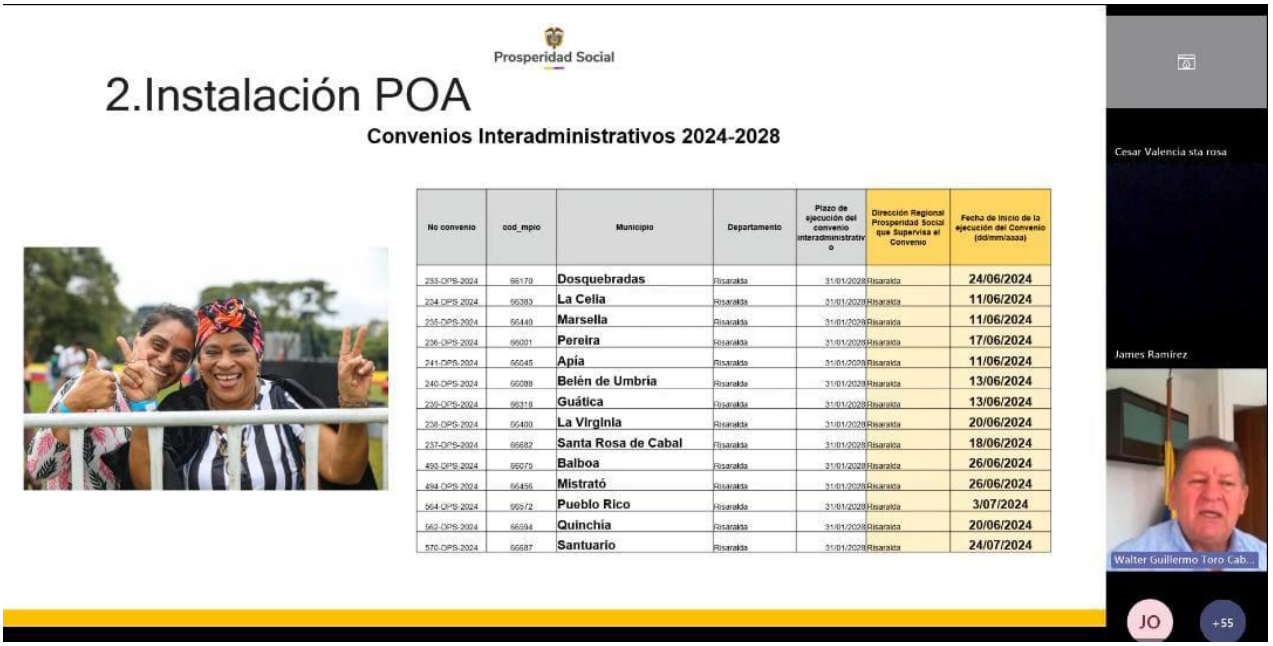
- ✓ **Podrá visualizar en todo momento los cumplimientos que fueron registrados por el Municipal** *(IMPORTANTE REVISIÓN DE CANTIDADES E INFORMACIÓN REGISTRADA QUE COINCIDA CON DATOS REALES)*
- ✓ **Podrá rechazar un cumplimiento siempre y cuando se registre una causal de rechazo** *(INDICAR CAUSALES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS)*
- ✓ **Podrá rechazar un cumplimiento si aún no se ha rechazado previamente o si el cumplimiento rechazado se encuentra actualizado por el Municipal**.

Rol DPS TERRITORIAL

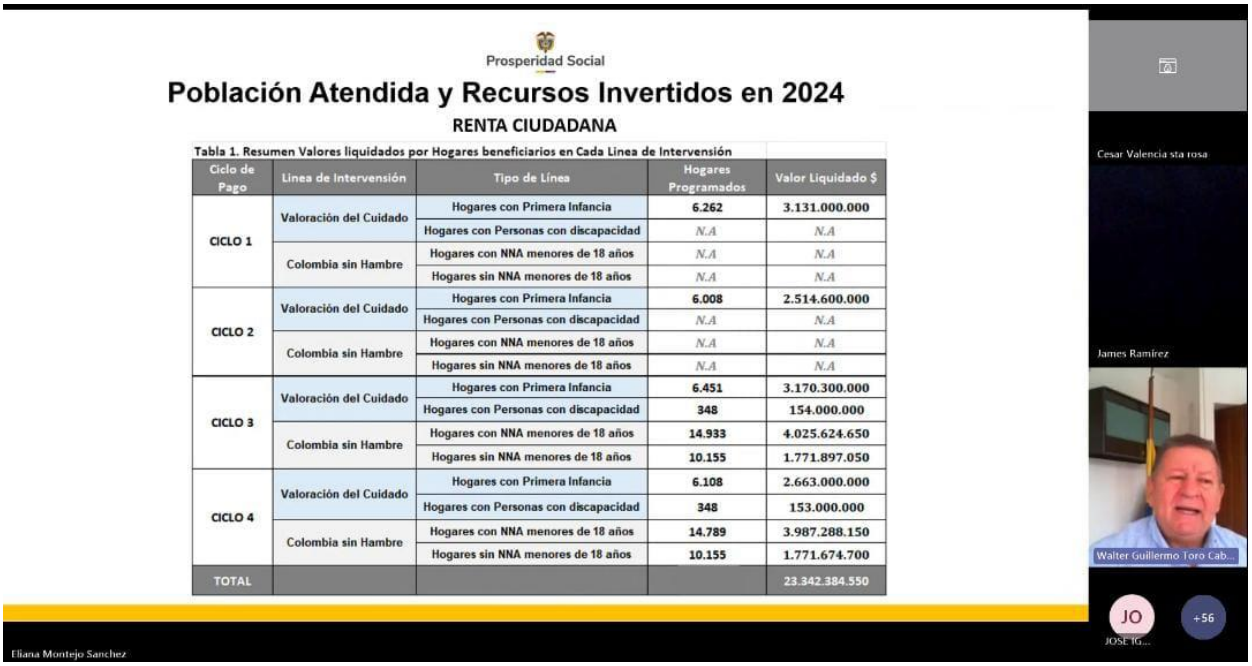
- ✓ **Podrá visualizar en todo momento los cumplimientos que fueron registrados por el Municipal** *(IMPORTANTE REVISIÓN DE CANTIDADES E INFORMACIÓN REGISTRADA QUE COINCIDA CON DATOS REALES)*
- ✓ **Podrá rechazar un cumplimiento siempre y cuando se registre una causal de rechazo** *(INDICAR CAUSALES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS)*
- ✓ **Podrá rechazar un cumplimiento si aún no se ha rechazado previamente o si el cumplimiento rechazado se encuentra actualizado por el Municipal**.

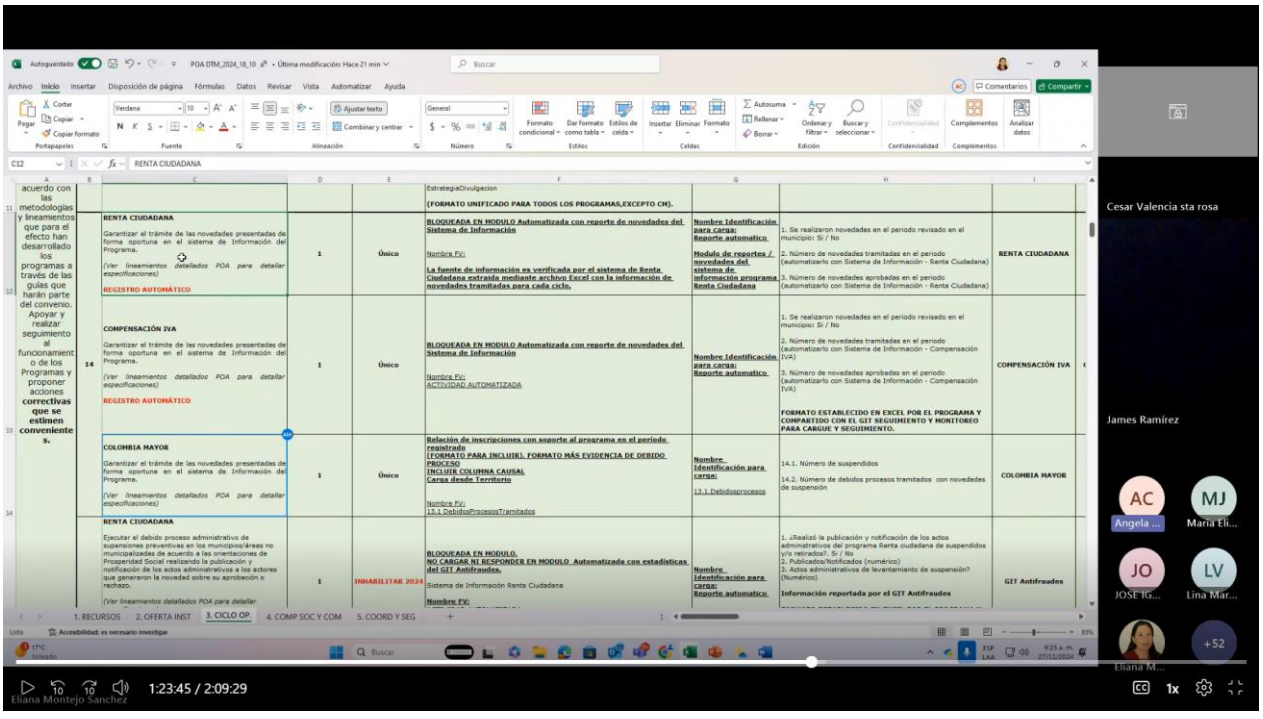
Imágenes de la Reunión



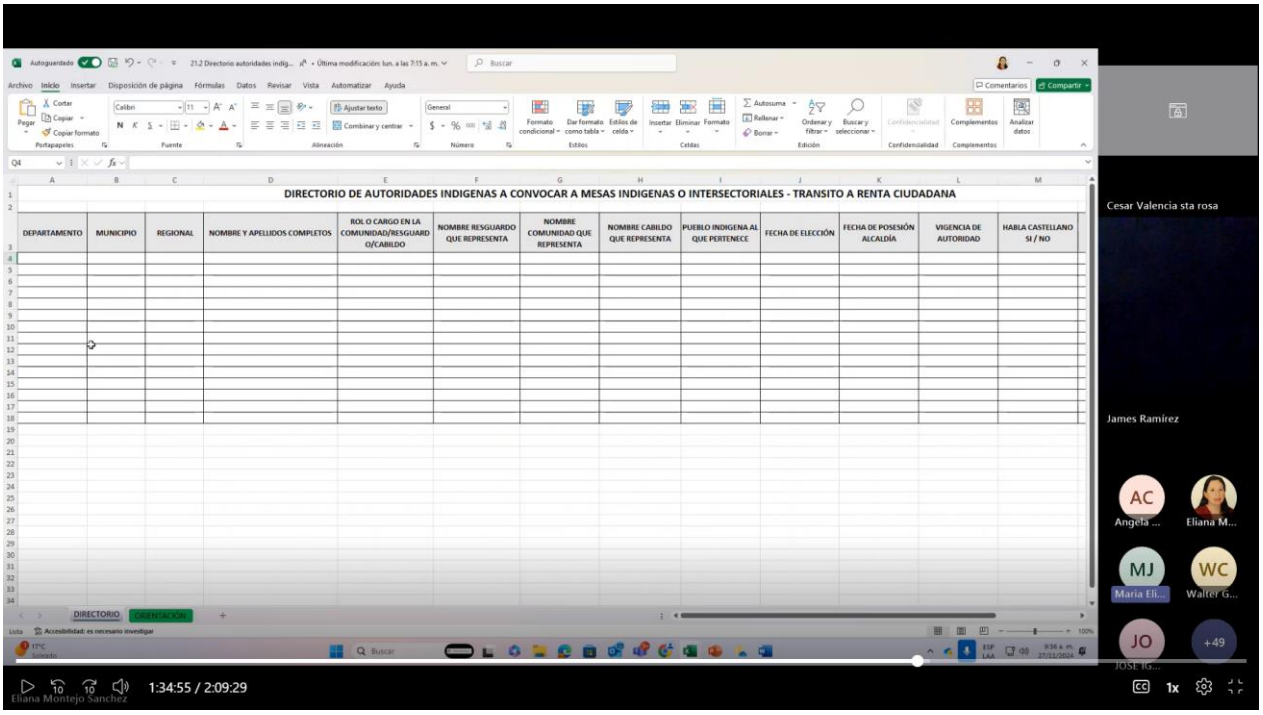


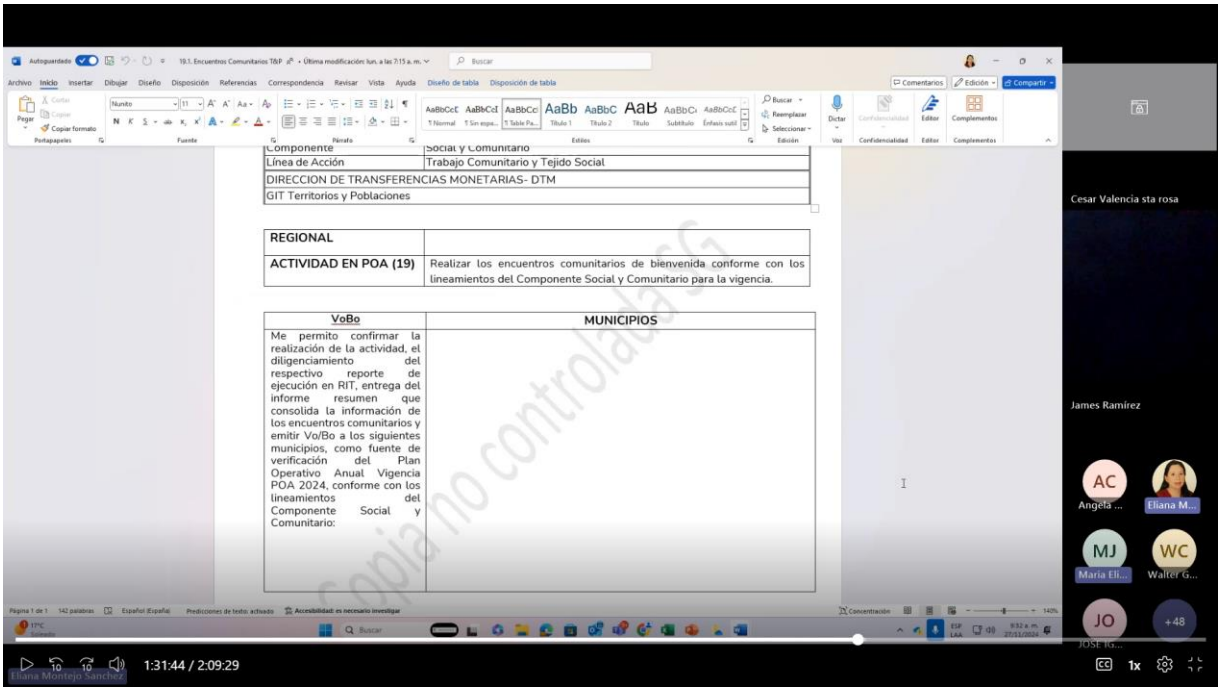
No convenio	cod_mpio	Municipio	Departamento	Plazo de ejecución del convenio interadministrativo	Dirección Regional Prosperidad Social que Supervisa el Convenio	Fecha de inicio de la ejecución del Convenio (dd/mm/aaaa)
233-OPS-2024	66170	Dosquebradas	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	24/06/2024
234-OPS-2024	66383	La Celia	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	11/06/2024
235-OPS-2024	66440	Marsella	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	11/06/2024
236-OPS-2024	66001	Pereira	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	17/06/2024
241-OPS-2024	66045	Apía	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	11/06/2024
240-OPS-2024	66088	Belén de Umbría	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	13/06/2024
239-OPS-2024	66318	Guática	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	13/06/2024
238-OPS-2024	66400	La Virginia	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	20/06/2024
237-OPS-2024	66682	Santa Rosa de Cabal	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	18/06/2024
493-OPS-2024	66079	Balboa	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	26/06/2024
494-OPS-2024	66456	Mistrató	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	26/06/2024
564-OPS-2024	66572	Pueblo Rico	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	3/07/2024
562-OPS-2024	66594	Quinchía	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	20/06/2024
576-OPS-2024	66687	Santuario	Risaralda	31/01/2028	Risaralda	24/07/2024





Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.





Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

RESOLUCIÓN No. 399
(22 de Noviembre de 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA UNA REPRESENTACIÓN EN UN COMITÉ DE INSTALACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024"

El Alcalde del Municipio de La Virginia Risaralda, En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 315 numeral 3 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 91 literal D de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, y ...

CONSIDERANDO:

Que el día 21 de noviembre de 2024 se recibió citación a Comité de Instalación del Plan Operativo Anual (POA) 2024 por parte de la Dirección Regional de Prosperidad Social, programada para el miércoles 27 de noviembre de 2024 a las 8:00 am, de manera virtual

Que, por motivo de agenda, ya que se tenían programadas con antelación varias reuniones, no es posible la comparecencia al Comité en mención.

Que, en mi calidad de alcalde municipal en uso de las facultades legales, delego en la Señora ANA MARIA MORENO BLANDÓN con CC. 1.114.210.620, en calidad de Jefe de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social del municipio de La Virginia Risaralda, para que en mi representación asista al Comité de Instalación del Plan Operativo Anual (POA) 2024 programada.

Por lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar a la Señora ANA MARIA MORENO BLANDÓN con C.C. 1.114.210.620, Secretaria de Desarrollo Social de La Virginia Risaralda, la representación con voz y voto del Alcalde Municipal de La Virginia, comparezca en el Comité de Instalación del Plan Operativo Anual (POA) 2024 programada para el día 27 de noviembre del 2024, programada por la Dirección Regional de Prosperidad Social.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR personalmente el contenido del presente acto administrativo a la Señora ANA MARÍA MORENO BLANDÓN.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige para el día 27 de noviembre de 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en La Virginia Risaralda, a los veintidós días del mes de noviembre del año Dos mil Veinticuatro (22/11/2024).

JUAN CARLOS BOTERO BARON
Alcalde Municipal

Revisión legal:

Asesor Jurídico

Diana.

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE APÍA NIT 891.480.022-3 DESPACHO DEL ALCALDE DECRETO 067
Versión: 1-2020	Cód.:110

DECRETO No 067
26 de noviembre de 2024

"POR MEDIO DEL CUAL REALIZA UN ENCARGO"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE APIA RISARALDA, En uso de las atribuciones contenidas en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por la ley 1551 de 2012, ley 909 de 2004, decreto 1083 de 2015, y demás disposiciones legales y complementarias y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política, en su artículo 209, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegacióny la desconcentración de funciones.

Que la Constitución Política establece en su artículo 315 las facultades del alcalde, a saber:

Son atribuciones del alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes

Que el Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", establece:

"ARTÍCULO 2.2.5.5.41 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado (...)"

Que la ley 136 de 1994 determina las circunstancias que configuran faltas temporales del alcalde en los siguientes términos:

"ARTÍCULO 99. FALTAS TEMPORALES. Son faltas temporales del alcalde:
h) Las vacaciones;
i) Los permisos para separarse del cargo;
j) Las licencias;
k) La incapacidad física transitoria;
l) La suspensión provisional en el desempeño de sus funciones dentro de un proceso disciplinario, fiscal o penal;
m) La suspensión provisional de la elección, dispuesta por la Jurisdicción Contencioso Administrativa;
n) La ausencia forzada e involuntaria."

Que en el mismo estatuto se facultó a los alcaldes para encargar a sus subalternos cuando se tratare de faltas temporales que no correspondan a suspensión, así:

ARTÍCULO 106. DESIGNACIÓN. El presidente de la República, en relación con el Distrito Capital de Santafé de Bogotá y los gobernadores con respecto a los demás municipios, para los casos de falta absoluta o suspensión, designarán alcalde del mismo movimiento y filiación política del titular, de terna que para el efecto presente el movimiento al cual pertenezca en el momento de la elección.

Si la falta fuere temporal, excepto la suspensión, el alcalde encargará de sus funciones a uno de los secretarios o quien haga sus veces. Si no pudiere hacerlo, el secretario de Gobierno o único del lugar asumirá las funciones mientras el titular se reintegra o encarga a uno de sus secretarios.

Que el señor **JORGE ANDRES HOYOS HENAO** identificado con la cédula de ciudadanía número 18.532.560 se posesionó como alcalde Municipal de Apia Risaralda, el día 01 de enero de 2024, mediante acta de posesión protocolizada en la Notaria Única del círculo de Apia

Que el señor alcalde **JORGE ANDRES HOYOS HENAO** fue invitado a la rendición de cuentas de la gobernación de Risaralda en la ciudad de Pereira, el día 27 de noviembre de 2024 a partir de las 08:00 am. En el hotel movich, salón sapan

Que en atención a la ausencia temporal del señor alcalde Hoyos Henao, se hace necesario designar en calidad de ENCARGO a un funcionario de alto nivel de la administración Municipal para que ejerza las funciones de alcalde encargado.

Que el doctor JUAN CAMILO PAREJA QUINTERO identificado con la cedula de ciudadanía Numero 1.088.539.028 expedida en el municipio de Apia - Risaralda, quien ocupa el cargo de secretario de Gobierno Salud y Educación del municipio.

Que ente la ausencia temporal del señor Alcalde en atención a la consideración atrás citada, se hace necesario encargar de las funciones del Alcalde al Doctor JUAN CAMILO PAREJA QUINTERO quien ocupa el cargo de Secretario de Gobierno, salud y educación del Municipio.

Que, para no afectar el normal funcionamiento de la entidad, es procedente encargar al funcionario atrás citado por la falta temporal del señor alcalde y para no afectar las acciones misionales de la entidad territorial ni las actividades programadas para los días en los que se encuentre ausente el Alcalde titular.

Que, hablando del encargo, el artículo 2.2.5.9.7 del decreto 1083 dice lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.5.9.7 Encargo. Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Así las cosas, es pertinente manifestar que toda designación de empleo que se realice a un servidor público, deberá estar seguida de la posesión, razón por la cual es viable manifestar que en todo encargo debe surtirse la posesión en el empleo.

Que el DAFP hablando de la posesión de los funcionarios públicos que toman posesión mediante encargo dijo en mediante concepto No 159171 de 2016.

Así las cosas, el artículo 94 de la Ley 136 de 2014, señala que los alcaldes para tomar posesión del cargo lo harán ante el Juez o notaría pública, y prestarán juramento ante el mismo, esta Dirección considera que el alcalde Encargado, para tomar posesión del cargo lo hará ante el Juez o notaría pública.

En mérito de lo anterior.

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Encargar de las funciones de Alcalde Municipal al funcionario JUAN CAMILO PAREJA QUINTERO, identificado con la cedula de ciudadanía Numero 1.088.539.028 expedida en el municipio de Apia Risaralda quien en la actualidad ejerce el cargo de **SECRETARIO DE GOBIERRNO, SALUD Y EDUCACION MUNICIPAL** el dia 27 de noviembre de 2024.

Parágrafo: El encargo que se realiza al Doctor PAREJA QUINTERO, tiene que ver con la ausencia temporal del titular del cargo por la presencia de este a la rendición de cuentas de la gobernación de Risaralda en la ciudad de Pereira , el día 27 de noviembre de 2024 a partir de las 08:00 am. En el hotel movich, salón sapan

ARTICULO SEGUNDO: Notificar del Presente proveído al Dr JUAN CAMILO PAREJA QUINTERO, para los fines que correspondan.

ARTICULO TERCERO: El acto administrativo de encargo contenido en el presente decreto podrá ser revocado por el alcalde titular en cualquier momento reasumiendo en forma directa y personal el cumplimiento de las funciones de su empleo.

ARTICULO CUARTO Comuníquese el contenido del presente decreto al Señor Gobernador del Risaralda, a la Notaria Única del Círculo de Apia Risaralda y a las demás autoridades que deban conocer del presente decreto para los fines pertinentes.

ARTICULO QUINTO En virtud al artículo 114 de la ley 136 de 1994, y para efectos del mantenimiento del orden público, infórmese del presente acto administrativo al Gobernador del Departamento de Risaralda.

ARTÍCULO SEXTO: El presente decreto surte efectos legales solo para el día 27 de noviembre de 2024.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en el Municipio de Apia Risaralda a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

JORGE ANDRES HOYOS HENAO
Alcalde Municipal

José Geniver Corrales Galeano
Asesor Jurídico Externo

DECRETO NÚMERO 0000069

26 NOV 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE BALBOA RISARALDA, en uso de sus atribuciones legales, en especial las del artículo 91 de la ley 136 de 1994, y demás normas concordantes y,

C O N S I D E R A N D O:

a- Que al despacho del señor Alcalde Municipal **JOSÉ ERNESTO MIRNADA MÁRQUEZ**, llegó Invitación para asistir a Comité de Instalación del Plan Operativo Anual (POA) 2024, el encuentro será virtual y se realizará en la Plataforma TEAMS, el próximo miércoles 27 de noviembre de 2024, entre las 8:00 a.m. y las 10.00 a.m.

b- Que el señor Alcalde municipal **JOSÉ ERNESTO MIRNADA MÁRQUEZ**, ya tenía otros compromisos agendados para esta misma fecha.

c- Que por tal motivo se debe delegar de sus funciones a una funcionaria, para que reemplace al señor Alcalde en la invitación mencionada en el literal a.

d. Por lo anteriormente expuesto,

D E C R E T A:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Económico y Social **LINA MARIA HENAO HENAO** la representación del municipio de Balboa en el Comité de Instalación del Plan Operativo Anual (POA) 2024, el cual será virtual y se realizará en la Plataforma TEAMS, el próximo miércoles 27 de noviembre de 2024, entre las 8:00 a.m. y las 10.00 a.m.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente decreto rige a partir de su expedición y contra el mismo no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE:

Se expide en Balboa - Risaralda, a los 26 NOV 2024

JOSÉ ERNESTO MIRANDA MÁRQUEZ
Alcalde Municipal

Proyectó: María Leonilda Pulgarín V- Auxiliar administrativo
Revisó: Luz Eddy Pérez Vásquez- Secretaria General y de Asuntos Administrativos
Aprobó Alfonso Figueredo- Asesor Jurídico
Archivado en: Serie: 10000.17 Decretos

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE QUINCHIA"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE QUINCHIA, RISARALDA, en uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

A. Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, faculta a las autoridades administrativas, conforme lo dispuesto en la Constitución Política, a transferir mediante acto administrativo el ejercicio de funciones a sus colaboradores a través de la figura de la delegación y comisionar para instruir ciertos procesos que son delegables, previo el cumplimiento y observancia de algunos requisitos.

B. Que para el día 27 de noviembre de 2024 desde las 8:00 am hasta 10:00 am, de manera virtual se realizará comité de instalación del plan operativo anual (POA) 2024.

C. Que, para la fecha enunciada anteriormente, el titular del Despacho debe asistir a rendición de cuentas departamental convocada por el gobernador de Risaralda, en la ciudad de Pereira.

D. Que por razones del servicio y para atender los principios de economía y celeridad de la función administrativa, señalados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011, se hace necesario delegar a una persona para que asista al comité de instalación del plan operativo anual (POA) 2024; desempeñando las funciones propias del Alcalde Municipal.

E. Que, por lo expuesto anteriormente, este Despacho,

DECRETA:

F. ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR a la señora **LINA MARCELA VINASCO VERA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.088.266346 de Pereira, quien se desempeña en el cargo de Directora Administrativa, para que asista al comité de instalación del plan operativo anual (POA) 2024; desempeñando las funciones propias del Alcalde Municipal, el cual se realizará el día 27 de noviembre de 2024 desde las 8:00 am hasta 10:00 am.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quinchía Risaralda, a los veintiún (21) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

JADER DE JESUS CLAVIJO BAÑOL
Alcalde Municipal

Proyectó: Mayerli Calvo, Secretaria Ejecutiva

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN

El ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial aquellas que le confiere los artículos 209, 211 y 315 de la Constitución Política y en aplicación de la Ley 489 de 1998, la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, y el Convenio Interadministrativo No. 236, y

CONSIDERANDO:

Que el Convenio Interadministrativo No. 236 tiene como objeto aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre Prosperidad Social y la entidad territorial, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el municipio de Pereira.

Que el Plan Operativo Anual (POA) constituye un instrumento fundamental para la planificación y ejecución de los recursos públicos del municipio, orientado a la ejecución de los proyectos y actividades definidas en el Plan de Desarrollo Municipal, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas para el año 2024.

Que, el inciso primero del artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone: "Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o/y otras autoridades, con funciones afines o complementarias."

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, consagra las funciones de los alcaldes municipales, además de las que le imponen la Constitución, las leyes, las ordenanzas y los acuerdos, y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o por el gobernador respectivo.

Que el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 modifico el Artículo 92 de la Ley 136 de 1994, el cual quedo así, "Artículo 92. Delegación de funciones. El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal".

Que para la ejecución, coordinación, orientación y seguimiento físico, técnico y administrativo del convenio del Plan Operativo Anual (POA), el comité de seguimiento está conformado por el Alcalde o su delegado, en concordancia con los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 489 de 1998.

Que, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y transparencia en el proceso, el Alcalde tiene la facultad de delegar funciones relacionadas con la representación y participación en dicho Comité, de acuerdo con la normatividad vigente.

Que, por razones del servicio y para atender los principios de economía y celeridad de la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política al igual que en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, es necesario y procedente delegar a la doctora MARTHA CECILIA ALZATE ALZATE, identificada con la cédula de ciudadanía No 42.086.853, actual secretaria de Desarrollo Social y Político del

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN

municipio de Pereira, la facultad de representación y participación en el Comité de Instalación del Plan Operativo Anual (POA) 2024, que se realizará de forma virtual por medio de la plataforma TEAMS, el próximo miércoles 27 de noviembre de 2024 entre las 8:00 am y las 10:00 am.

En mérito de lo anteriormente expuesto, el Alcalde de Pereira,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en la Doctora MARTHA CECILIA ALZATE ALZATE identificada con cédula de ciudadanía No. 42.086.853, actual secretaria de Desarrollo Social y Político la representación y participación en el Comité de Instalación del Plan Operativo Anual (POA) 2024, que se realizará de forma virtual por medio de la plataforma TEAMS, el próximo miércoles 27 de noviembre de 2024 entre las 8:00 am y las 10:00 am.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Alcalde podrá retomar en cualquier momento las funciones y/o actividades que mediante el presente acto administrativo se delegan, y ejercerá el seguimiento y control de las funciones y potestades delegadas, conforme al principio de responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MAURICIO SALAZAR PELAEZ
Alcalde De Pereira
02460642160808-4005920-008549066

SANDRA ASTRID LOPEZ GODOY
Secretaria Juridica
02460641151129-4005920-008545229

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN

Elaboró: Redactor: Yirleza Yulisza Garcia Mena / CONTRATISTA

/

Alcaldía de PEREIRA

Municipio de Dosquebradas

Secretaría Jurídica

26 NOV 2024

DECRETO No. 562 -

"POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGA UNA FUNCIÓN"

El Alcalde Municipal de Dosquebradas, en uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las contempladas en el artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el articulo 29 literal d, numeral 1 de la ley 1551 de 2012 y los artículos 9, 10 ,11 y 12 de la ley 489 de 1998 y 446 de 1998 y.

CONSIDERANDO

Que la ley 489 de 1998 permite que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la ley, mediante acto de delegación, transfieran el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que se hace necesario delegar las funciones al Doctor **ALEXANDER MONTES LOPEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO POLÍTICO Y SOCIAL, CÓDIGO 020, GRADO 04,** del Municipio de Dosquebradas, para que represente al señor Alcalde Municipal de Dosquebradas en el Comité de Seguimiento al Convenio con Prosperidad Social., a realizarse el 27 de noviembre de 2024, de manera virtual, a las 08:00 a.m.

Que en razón a las atribuciones y obligaciones a cargo del Alcalde del Municipio de Dosquebradas, resulta imposible asistir a las reuniones, foros, congresos, seminarios entre otros, por lo que se hace necesario delegar la participación de un funcionario de la Administración Municipal.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Delegar al Doctor **ALEXANDER MONTES LOPEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No 18.515.697, Decreto de Nombramiento No. 028 del 02 de enero de 2024, **SECRETARIO DE DESARROLLO POLÍTICO Y SOCIAL, CÓDIGO 020, GRADO 04,** del Municipio de Dosquebradas, con facultad expresa para participar con voz y voto, en el Comité de Seguimiento al Convenio con Prosperidad Social., a realizarse el 27 de noviembre de 2024, de manera virtual, a las 08:00 a.m.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

ROBERTO JIMÉNEZ NARANJO
Alcalde Municipal

JOSE IVÁN GONZÁLEZ ARIAS
Secretario Jurídico

Elaboró: Walter Jiménez
Auxiliar Administrativo

Scanned with CamScanner

Marsella, noviembre de 27 de 2024

Doctor
WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO
Director regional
Prosperidad Social
Pereira

Cordial Saludo.

Agradezco mucho la invitación a la revisión del Plan Operativo Anual del programa Prosperidad social, pero debido a la asistencia a la Rendición de cuentas de la gobernación, no es posible acompañarlos en esta reunión. Por tanto, delego a Luisa María Morales Valencia, secretaria de Gobierno como mi delegada para esta reunión.

Cordialmente,

ALBERTO PELAEZ HENAO
Alcalde Marsella

NIT: 800.099.317 - 7
Calle 9 # 9 - 12, Marsella, Risaralda, Colombia
Código Postal 661040
contactenos@marsella-risaralda.gov.co
+(57) 316 964 23 86

RESOLUCIÓN No 556
(25 de Noviembre de 2024)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGA A LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATACIÓN PARA ASISTIR AL COMITÉ DE INSTALACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024"

El suscrito Alcalde del Municipio de Guática Risaralda, en el ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las que confiere los artículos 9,10 y 12 de la ley 489 de 1998.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo señalado en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad, mediante descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones

Que el articulo 9 de la ley 489 de 1998 consagra que Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que el articulo 10 de la ley 489 de 1998 establece que el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinara la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que el artículo 12 de la ley 489 de 1998 consagra que los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

Que la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.

Que el municipio de Guática ha sido invitado al Comité de Instalación del Plan Operativo Anual (POA) 2024, convocado por PROSPERIDAD SOCIAL, en calidad de supervisor del Convenio Interadministrativo N°239, cuyo objeto es coordinar esfuerzos para la implementación de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias en el municipio.

Que por razones de agenda, el suscrito Alcalde no podrá asistir personalmente a la citada reunión virtual, la cual se realizará el día miércoles 27 de noviembre de 2024, entre las 8:00 a.m. y las 10:00 a.m., a través de la plataforma TEAMS.

Que es necesario delegar a un funcionario de la administración municipal, con el fin de que asista a dicho Comité y pueda cumplir con las funciones pertinentes durante la reunión.

Por lo anterior expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Deléguese al señor **CARLOS ARIEL PESCADOR LONDOÑO** identificado con cedula de ciudadanía número 18.601.287 Expedida en Guática Risaralda, quien desempeña el cargo de Secretario de Servicios Administrativos y Contratación para que en nombre del Alcalde, asista y participe en el Comité de Instalación del Plan Operativo Anual (POA) 2024, convocado por PROSPERIDAD SOCIAL, a realizarse el miércoles 27 de noviembre de 2024, entre las 8:00 a.m. y las 10:00 a.m., a través de la plataforma TEAMS.

ARTÍCULO SEGUNDO: La delegación otorgada en el artículo anterior incluye la facultad para el delegado de tomar las decisiones que sean necesarias dentro del marco de la reunión conforme al Convenio Interadministrativo N°239 y en el ámbito de sus competencias.

ARTÍCULO TERCERO: El delegado deberá mantener informado al Alcalde sobre los avances y decisiones tomadas durante la reunión, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, para garantizar que se cumpla con la gestión de forma eficiente.

ARTÍCULO CUARTO: El presente acto administrativo es expedido en virtud de lo dispuesto en los artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998, y se entiende que exime de responsabilidad al Alcalde en las decisiones tomadas por el delegado en el marco de esta delegación.

ARTÍCULO QUINTO: El Alcalde podrá en cualquier momento reasumir las competencias delegadas y revisar los actos expedidos por el delegado, de conformidad con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO SEXTO: notifíquese al señor **CARLOS ARIEL PESCADOR LONDOÑO,** Secretario De Servicios Administrativos y Contratación de la presente decisión.

ARTÍCULO SÉPTIMO: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Guática Risaralda, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

FERNEY CASTRO COLORADO
Alcalde Municipal

Proyecto: Daniel Pérez Ríos – Asesor Jurídico Externo

RESOLUCION No 10-100-50-1160
NOVIEMBRE 26 DE 2024

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UNA DELEGACIÓN AL SECRETARIO DE GOBIERNO PARA ASISTIR A REUNION DE COMITÉ DE INSTALACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SANTUARIO RISARALDA en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por ley 136 de 1.994 modificado por la ley 1551 de 2012 y demás disposiciones legales y complementarias y

CONSIDERANDO

Que la figura de delegación fue regulada por la ley 489 de 1998, en desarrollo del artículo 209 de la Constitución Política, para hacer efectivos los principios de eficacia, economía y celeridad que rigen la función administrativa del Estado.

Que según el artículo 9 de la ley 489 de 1998 Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que el artículo 10 de la citada ley consagra que el acto de delegación, siempre será por escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que por su parte, el artículo 211 ibidem, autoriza a la ley para fijar las condiciones en que las autoridades administrativas pueden delegar sus funciones en sus subalternos o en otras autoridades, previéndose allí que la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.

Que el señor Alcalde fue invitado a participar del COMITÉ DE INSTALACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024 el día 27 de noviembre de 2024 a partir de las 08:00 am de manera virtual.

Que debido a compromisos adquiridos con anterioridad por parte del señor Alcalde Municipal de Santuario Risaralda MIGUEL ANTONIO BEDOYA JIMENEZ identificado

DESPACHO ALCALDE

Proyectó: Jose Ignacio Ojeda Montoya (Secretario de Gobierno)
Reviso: Jose Jairo Cartagena Ocampo (Asesor Jurídico Externo)

con la cedula de ciudadanía número 18.532.639 de Apia Risaralda, se encuentra en dificultades para asistir a la reunión propuesta, por lo que se hace necesario delegar en uno de los secretarios de despacho la asistencia y representación del municipio ante el COMITÉ DE INSTALACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024.

En mérito de lo expuesto el alcalde municipal de santuario Risaralda.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en el señor **JOSE IGNACIO OJEDA MONTOYA,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.114.398.410 de Alcalá Valle del Cauca, en su calidad de Secretario de Gobierno del Municipio de Santuario Risaralda, para que en representación del municipio de Santuario Risaralda ante el COMITÉ DE INSTALACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: Remítase copia de la presente resolución a la Secretarías y Entidades que se estimen convenientes y que deban conocer la presente delegación para los trámites de su competencia y para los fines que estimen pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga cualquier disposición en contrario

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de Santuario Risaralda a los veintiséis (26) días del mes noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

MIGUEL ANTONIO BEDOYA JIMENEZ
Alcalde Municipal.

DESPACHO ALCALDE

Proyectó: Jose Ignacio Ojeda Montoya (Secretario de Gobierno)
Reviso: Jose Jairo Cartagena Ocampo (Asesor Jurídico Externo)