INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 03/03/2025

CONTRATO O CONVENIO INTER ADMINISTRATIVO DE COOPERACION
No. 558-DPS- DE 2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 558
Objeto del Contrato o Convenio: 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 PUERTO CARREÑO-VICHADA.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 20/06/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO-VICHADA
Supervisor que presenta el informe: Yudy Alejandra Farfán Gomez
Supervisores anteriores y periodos de supervisión:

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS. (Indicar la totalidad de las obligaciones y/o actividades pactadas en el contrato y señalar cuáles de ellas fueron realizadas en el término respectivo, detallando en que consistió su realización. Se deberá dejar indicación expresa de que obligaciones y/o actividades fueron recibidas a satisfacción por el supervisor que suscribe el informe. En este acápite deberán incluirse todas las obligaciones y/o actividades pactadas.)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
Obligación General 4.1.1. Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases, procesos y componentes, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con la normatividad vigente, metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD	SI	El municipio implementa y desarrolla los procesos asociados al programa Renta Ciudadana, según lo establecido en los documentos, disponibles vigentes.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.			
Obligación General 4.1.2. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa, siguiendo las instrucciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El Municipio informa oportunamente sobre las fallas presentadas en el desarrollo de los procesos relacionados con los programas y ejecuta los correctivos pertinentes.	SI
Obligación General 4.1.3. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los programas en el municipio.	SI	El Municipio entregó a su coordinador elementos y espacio, los cuales **no son del todo adecuados**	SI
Obligación General 4.1.4. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	El Coordinador Municipal considera que se presenta fallas en la información para la implementación de las actividades	SI
Obligación General 4.1.5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos,	SI	El Municipio atiende las instrucciones y recomendaciones que desde la	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.		Dirección Regional se emiten para el mejoramiento y funcionamiento del programa en el territorio.	
Obligación General 4.1.6. Realizar seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad y atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI	El alcalde o su designado asistió a la socialización del POA, e instalación del comité de seguimiento al convenio	SI
Obligación General 4.1.7. Responder los requerimientos y atender peticiones, quejas y reclamos que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	Según la información registrada en el aplicativo SAU, el municipio responde las PQR, que se presentaron. 101 para el periodo	SI
Obligación General 4.1.8. Suministrar el apoyo logístico a las actividades que organice PROSPERIDAD SOCIAL y que se requieran para los participantes, como la disposición de espacios, seguridad y recurso humano para atender convocatorias,	SI	La evidencia registrada permite determinar que se realizaron las actividades programadas, dando aplicación	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
encuentros y eventos en el marco de los programas, de conformidad con el anexo técnico.		a los anexos técnicos	
4.1.9. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El municipio destino los recursos necesarios para atender la realización de los espacios programados con los diferentes actores de los programas sociales	SI
4.1.10. Hacer uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas.	SI	El Municipio utiliza de forma responsable y siguiendo las instrucciones de Prosperidad Social el uso de la imagen corporativa.	SI
4.1.11. No actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI	No se evidencia que el municipio haya actuado en nombre de Prosperidad Social para adquirir compromisos.	SI
4.1.12. Hacer uso adecuado de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL para	SI	El municipio utiliza de forma responsable la	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
las actividades de difusión de información de los programas que realice la ENTIDAD TERRITORIAL y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y Manual de Página 3 de 10 Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.		imagen corporativa se sugiere que en los espacios que se ejecuten con la comunidad se informe **"Prosperidad social el corazón del Cambio "**	
Obligación General 4.1.13. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo y demás componentes de los programas, de acuerdo con el Titulo IV Capitulo II del Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones". Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al talento humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar	SI	Los designados y el alcalde firmaron los acuerdos de confidencialidad. Cuenta con el Coordinador Municipal que es funcionario de carrera administrativa; **también está designado como enlace Renta Joven.**	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
para el manejo de los sistemas de información del programa			
Obligación General 4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	El municipio es receptivo y ejecuta las instrucciones enviadas por la supervisión del convenio.	SI
Obligación General 4.1.15. Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio y que contenga como mínimo: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio, así como, recomendaciones para garantizar la continuidad de la operatividad de los programas en el municipio, esto se deberá realizar al final de la gestión, y antes del vencimiento del presente convenio y estará a cargo del alcalde municipal o gobernador en el caso de áreas no municipalizadas.	N/A	No ha finalizado el periodo del alcalde, tampoco ha finalizado el convenio	N/A
Obligación General 4.1.16. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o	SI	No se evidencia que haya utilizado	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.		elementos de los programas para desarrollar actividades diferentes que las contempladas en el POA	
Obligación General 4.1.17. Garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, restringida para su operación y no utilizada para fines particulares y/o políticos.	SI	El Municipio Acata la advertencia sobre Habeas data al realizar publicaciones de información.	SI
Obligación Específica 4.2.1.1 Seguir los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, en especial, lo establecido en los manuales y guías operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio, aplica lo determinado en la normatividad vigente.	SI
Obligación Específica 4.2.1.2 Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) coordinador municipal de programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii)	SI	El municipio cumple parcialmente con esta obligación toda vez que designo al Coordinador Municipal, para Renta Ciudadana, que hace las veces de líder Renta Joven, cumple	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) gestor indígena si hay población indígena en el municipio y (iv) unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.		con el perfil profesional y la experiencia; Se debe tener presente el número de beneficiarios Para la designación del equipo de apoyo	
Obligación Específica 4.2.1.3 Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia con el fin de determinar las actividades que debe desarrollar la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Según los Registros RIT, se dio cumplimiento a las actividades POA; Es el municipio que más utilizó las fuentes de verificación estandarizadas	SI
Obligación Específica 4.2.1.4 Mantener actualizada la	SI	Ya se dio apertura a la	

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
información de los ciudadanos registrados en el Sistema de Información de cada programa de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.		funcionalidad de actualización de datos, **pero no se conoce la implementación de una estrategia para actualizar datos desde SIITM**	
Obligación Específica 4.2.1.5 Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con las modalidades, productos y canales de pago, así como los procesos de bancarización, de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución definida entre PROSPERIDAD SOCIAL y las entidades que presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias Página 4 de 10 diseñadas para tales fines.	SI	El municipio articula con el operador bancario estrategias para el cobro de los incentivos de los programas de igual manera socializa estrategias para evitar aglomeraciones. Utiliza los medios como redes sociales para socializar los procesos.	SI
Obligación Específica 4.2.1.6 Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con	SI	El Municipio garantiza las respuestas a requerimientos y peticiones de los beneficiarios del programa; **En ausencia del**	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
las disposiciones legales que para el efecto existen.		**CM, debe haber una persona disponible para atender a los beneficiarios**.	
Obligación Específica 4.2.1.7 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.	SI	El alcalde o su delegado al igual que el CM, han participados en los 2 espacios a los cuales se les ha convocado.	SI
Obligación Específica 4.2.1.8 Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI	El CM, envía evidencias solicitadas en el SAU; Utiliza la herramienta RIT para programar e informar de la ejecución.	SI
Obligación Específica 4.2.1.9 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.	SI	El municipio determinó el espacio requerido	SI
Obligación Específica 4.2.1.10 Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información	SI	El municipio cuenta con un correo oficial	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
confidencial relacionada con los programas ejecutados.			
Obligación Específica 4.2.1.11 Facilitar los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias que lidere PROSPERIDAD SOCIAL	SI	El Municipio organiza y apoya las labores logísticas de Pagos de incentivos según los cronogramas socializados por Prosperidad Social a nivel nacional; igualmente socializa los espacios y atiende en las convocatorias de nivel nacional y departamental	SI
Obligación Específica 4.2.1.12 Implementar las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio cumple con el desarrollo de las actividades del componente de bienestar comunitario. Se debe aclarar que el registro de estas se desarrolla mediante el RIT; En caso de no ejecución igualmente se debe realizar el reporte, so pena de incurrir en incumplimiento.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
Obligación Específica 4.2.1.13 Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de Renta Joven, el promotor social y comunitario o el gestor indígena.	N/A	En el periodo evaluado no se presentó esta situación.	N/A
PARA EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA 4.2.2.1 Gestionar y promover la oferta institucional para que los hogares participantes puedan cumplir con las corresponsabilidades adquiridas y avancen en su inclusión social y productiva	SI	El municipio cumple con la gestión y promoción de la oferta para los hogares beneficiaros del programa	SI
4.2.2.2 Garantizar el trámite de las novedades presentadas por los hogares 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.	SI	El municipio ha adelantado campañas de actualización de datos por medio de los sistemas de información.	SI
4.2.2.3 Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.	SI	El municipio realiza campañas de búsquedas activas de los hogares que aún hacen falta por	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
		firmar el acta de compromiso.	
4.2.2.4 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.	SI	El municipio reporta a Prosperidad Social de las dificultades operativas de los programas y solicita constantemente la orientación del equipo regional.	SI
4.2.2.5 Brindar la información requerida por PROSPERIDAD SOCIAL y suministrar el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana.	SI	El municipio ha estado dispuesto permanentemente en apoyar o coordinar acciones que permitan la ejecución de las líneas de atención de los programas de Prosperidad Social.	SI
4.2.2.6 Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI	El municipio realiza actividades de bienestar comunitario que permiten que los titulares de los hogares conozcan la corresponsabilidades de los programas.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN 4.2.3.1 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 de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El municipio realiza divulgación de la oferta complementaria que se brinda desde el nivel nacional a los jóvenes beneficiarios del programa.	SI
4.2.3.2 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.	SI	El municipio ejecuta toda actividad que se enmarque en el convenio que permita a los jóvenes participar de la oferta laboral, de emprendimiento o voluntariado.	SI
PARA EL PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA 4.2.4.1 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	SI	Realiza el trámite de novedades en el sistema de información, según las metodologías de PS. **Cargue automático**	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
ENTIDAD Página 5 de 10 TERRITORIAL			
PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR – COLOMBIA MAYOR 4.2.5.1 Realizar el registro de intención de ingreso al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto ha desarrollado el programa a través de los documentos que desarrolle PROSPERIDAD SOCIAL en virtud del mandato legal.	SI	De acuerdo con la verificación dentro de la plataforma, la información es ingresada de manera oportuna y cumple con los estándares de calidad, según los manuales y guías operativas de PS. **Cargue automático**	SI
4.2.5.2 Realizar el trámite de las novedades en el Sistema de Información que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos, 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.	SI	De acuerdo con la verificación dentro de la plataforma, realiza el trámite de novedades en el sistema de información, según las metodologías de PS. **Cargue automático**	SI
4.2.5.3 Completar la comprobación de las causales de retiro definidas en el manual y guías que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL, efectuando visitas domiciliarias, en testimonio de la comunidad o	SI	Según los manuales y guías operativas de PS, se realiza seguimiento y verificación de los casos de retiro, a través de contacto	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
de sus líderes y verificando información con la Personería.		telefónico y visitas domiciliarias.	
4.2.5.4 Adelantar las gestiones necesarias para informar a los participantes que en cada ciclo operativo serán activados en el Programa Colombia Mayor para que inicien su proceso de cobro de la transferencia.	SI	Se realizan jornadas de socialización y divulgación de la información, tales como; llamadas, mensajes de texto, radiales, grupos de WhatsApp, carteles, búsqueda activa, entre otros.	SI
4.2.5.5 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 TERRITORIAL.	SI	Se realiza de acuerdo con la disponibilidad, la asignación de cupos para el municipio.	SI
4.2.5.6 Elaborar y presentar a PROSPERIDAD SOCIAL los listados censales de los adultos mayores potenciales que no se encuentren sisbenizados para los Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM que conforman la población focalizada del Programa	SI	A pesar de que se registra la información, ésta no se encuentra consolidada por el Enlace Municipal, y es necesaria para el control de los	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
Colombia Mayor conforme a lo dispuesto en manuales, guías y documentos que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.		datos en el registro de la población.	
4.2.5.7 Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por **PROSPERIDAD SOCIAL**.	SI	Se expiden los poderes especiales de acuerdo con las situaciones particulares de los usuarios, cumpliendo con la metodologías y guías operativas de PS.	SI
4.2.5.8 Llevar el archivo organizado con los originales y/o copias digitales de los documentos soporte de trámites de registro de intención de ingreso al programa y novedades de cada participante, de acuerdo con la normatividad vigente frente a la custodia y manejo de la documentación.	SI	Se realiza manejo de archivo documental. aunque se evidencia información de usuarios incompleta. Se deberá actualizar y depurar la información.	SI

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

El Supervisor del contrato indicará las observaciones que considere pertinentes, respecto del informe de las actividades ejecutadas y/o obligaciones cumplidas, si hay lugar a ello.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

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

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

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.



YUDY ALEJANDRA FARFÁN GOMEZ
IDENTIFICACIÓN 1127385986
SUPERVISOR