INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 22 DE AGOSTO DE 2025

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 695-DPS-2024

1. CONDICIONES DEL CONVENIO

Número de Convenio:695-DPS-2024
Objeto del 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 Rioblanco
Fecha de inicio del Convenio: 27-dic-24
Fecha de terminación del Convenio (incluidos los Otrosí): 31 de enero de 2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA
Supervisor que presenta el informe: Francisco Javier Castaño Erazo
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Martha Alejandra Sánchez Saavedra del 23 de octubre al 3 de diciembre de 2024. Luz Stella Varón Ruiz del 04 de diciembre de 2024 al 06 de abril de 2025. Francisco Javier Castaño Erazo del 07 de abril de 2025 al 22 DE AGOSTO DE 2025.

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES 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)
4.1 Obligaciones Generales para desarrollar por la ENTIDAD TERRITORIAL			
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 SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	La ejecución de los ciclos operativos se realizó de conformidad con los líneamientos del Nivel Nacional y los Manuales y Guias de los Programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Compensación del Iva y Colombia Mayor	SI
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	La Entidad Territorial garantizó las condiciones técnicas y operativas requeridas de acuerdo a los manuales y guias de los programas.	SI
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	La Entidad Territorial contó con las herramientas tecnológicas requeridas (Equipo de cómputo, Impresora, Escáner, Conectividad Internet, línea telefónica) y dispuso de un espacio físico adecuado para la operación de los programas. Además, Contó con el personal mínimo para la administración y operatividad de los programas.	SI

		Acorde con el reporte de la actividad 4 del POA.	
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	La Entidad Territorial tienen habilitados los canales de comunicación (Principamente vía correo electrónico) que han permitido reportar las fallas y errores mediante la comunicación bilateral y abierta.	SI
4.1.5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI	El cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual, en términos generales, evidencia que el Ente Territorial actuó con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales del convenio.	SI
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	Se realizó un adecuado seguimiento al convenio durante los seis meses evaluados, principalmente mediante la participación del alcalde y el coordinador en el Comité de instalación del POA y el comité de Seguimiento Municipal. Acorde con las actividades 26 y 27.	SI
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	Se realizó la atención de quejas peticiones y reclamos presentadas por los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio, evaluada en la actividad 3 del POA. También se ha dejado a disposición del municipio allegar todo DP a nuestra entidad, a través de los canales dispuestos para este propósito, y así por competencia nosotros proyectar la respuesta.	SI
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, encuentros y eventos en el marco de los programas, de conformidad con el anexo técnico.	SI	Durante este periodo se realizó la Mesa de Inclusión Municipal, la feria de servicios, el mercado local e inscripciones de Colombia Mayor, lo cual contó con el apoyo logistico necesario para el cumplimiento al 100% de estas actividades. Evaluadas en las actividades 7, 11, 12 y 13,1 del POA.	SI
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	En el primer semestre de 2025, el municipio asistió al 95% del total de las capacitaciones o reuniones convocadas por los Programas Sociales: Renta Ciudadana, Componente Social y Comunitario, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA. El municipio asistió a 4 de las 5 capacitaciones convocadas por Prosperidad Social. Evaluada en la actividad 5 del POA según lineamientos de la Dirección de Transferencias Monetarias.	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	Bajo el principio de la buena fe la Entidad Territorial hace uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades, en las estrategias de comunicación publicadas en diversos medios, en los documentos y en los distintos eventos realizados. De conformidad con la certificación expedida por el Ente Territorial.	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.	NO	No se evidenció indicio alguno de actuación o asunción de compromisos a nombre de Prosperidad Social.	NA
4.1.12. Hacer uso adecuado de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL para 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 imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Bajo el principio de la buena fe la Entidad Territorial da cumplimiento a los lineamientos y manual de imagen corporativa de Prosperidad Social, en las actividades de información de los programas. De conformidad con la certificación expedida por el Ente Territorial.	SI
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 Decreto 103 de 2015, capítulo IV. 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 para el manejo de los sistemas de información del programa.	SI	Se cuenta con la seguridad razonable y del cumplimiento de esta obligación con base en la evidencia suministrada por el municipio. Adicionalmente, el Alcalde Municipal y el equipo de trabajo firmaron el Acuerdo de confidencialidad emitido por Prosperidad Social evidenciado según evaluación de la actividad 2 del POA	SI
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SI	La Entidad Territorial garantizó el cumplimiento de la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias lo cual se evidencia en la evaluación de las actividades del Plan Operativo Anual	SI
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.	NO	NA	NA

4.1.16. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.	SI	En las actividades desarrolladas en el marco del convenio no se ha evidenciado ningún indicio de proselitismo político, religioso o de otra índole.	SI
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	La Gerencia Regional Tolima no observó un uso indebido de la información o su utilización para fines particulares y/o políticos por parte del municipio. Adicinalmente el Ente Territorial certifica esta información.	SI
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	SI	Se realizaron todas las actividades necesarias para cumplir con el objeto del convenio en el marco de los lineamientos establecidos en los manuales y guias de los programas de Transferencia Monetaria y de conformidad con lo consignado en la matriz POA semestre 1 - 2063	SI
4.2 Obligaciones Específicas para desarrollar por la ENTIDAD TERRITORIAL			
4.2.1. Transversales a Todos los Programas			
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	La operación de los programas se realizó de conformidad con los líneamientos de los Manuales y Guias de los Programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Compensación del Iva y Colombia Mayor expedidos por Prosperidad Social y socializados al Ente Territorial como se evidencia en la evaluación del POA correspondiente al primer semestre de 2026. A excepción de las actividades # 1, 17,2 del POA.	NO
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) 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 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	SI	De conformidad con el criterio de cumplimiento de la actividad No. 1 del POA no supera el umbral mínimo de cumplimiento del 80%La Entidad Territorial dio cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA - construido por la Dirección de Transferencias Monetarias de Prosperidad Social. Se aplicaron los lineamientos establecidos para cada uno de los programas de conformidad con los resultados de la evaluación del POA adjuntos en el presente informe a excepción de las actividades registradas en la obligación 4,2,1,1	NO

presente convenio.			
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	La Entidad Territorial dio cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA - construido por la Dirección de Transferencias Monetarias de Prosperidad Social. Se aplicaron los lineamientos establecidos para cada uno de los programas de conformidad con los resultados de la evaluación del POA adjuntos en el presente informe a excepción de las actividades registradas en la obligación 4,2,1,1	NO
4.2.1.4. Mantener actualizada la 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.	SI	Antifraudes gerera la suspención en el sistema y el Municipio realiza el debido proceso para retirar o reactivar al beneriario segun sea el caso. Cumple con el ubral mínimo establecido en la actividad No. 15 del POA .	SI
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 la entidades que presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI	La Entidad Territorial se articuló con el Operador Encargado de la dispersión de los recursos de acuerdo con los canales de pago (giros y bancarizados) y aliados (REVAL, Banco Agrario, Subred/Gana Gana y Efecty) definidos en cada Municipio. De conformidad con la evaluación del POA algunas actividades correspondientes a la efectividad de pago no cumplio con el rango mínimo establecido por el equipo de Transferencias Monetarias de la gerencia Regional Tolima.	NO
4.2.1.6. Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	Se realizó la atención de quejas peticiones y reclamos presentadas por los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio, evaluada en la actividad 3 del POA. También se ha dejado a disposición del municipio allegar todo Derecho de petición a nuestra entidad, a través de los canales dispuestos para este propósito, y así por competencia proyectar la respuesta.	SI
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	La entidad Territorial asistió y participó en las instancias de coordinación y seguimiento en especial en los comités de Instalación del POA y de Seguimiento Municipal los cuales se realizaron mediante convoctaria de la Gerencia Regional Tolima en la ciudad de Ibagué donde asistieron todos los entes territoriales en el mismo espacio.	SI
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	Se presentaron en el tiempo requerido la mayoría de los soportes e informes de los programas (Busqueda niños y niñas a grado transición, Reporte ferias y mercados locales, Oferta prueba vocacional estudiantes 10 y 11, Acta oferta prueba vocacional, Solicitud programación ferias para posible acompañamiento, Reporte programación RIT, Encuentro comunitarios Tejido Social, Reporte RIT Programación, Primera	SI

		mesa de inclusión social, Reporte RIT Ferias municipales primer semestre, Reporte RIT Programación Mercados Locales primer semestre, Datos contacto enlace Sisben y vacunación, Acta mesa de inclusión social municipal, Reporte RIT Ejecución Ferias, Acuerdos de confidencialidad, Campaña Fiebre Amarilla, Vacunación "Paiweb ", Evidencia Mercado y Evidencia Feria.	
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	La Entidad Territorial dispuso de un espacio físico adecuado para la operación de los programas. Acorde con el reporte de la actividad 4 del POA.	SI
4.2.1.10. Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	El equipo de trabajo cuenta con correos institucionales en el dominio de la Alcaldía para el manejo de la información. Acorde con la actividad 29 del POA.	SI
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	La Entidad Territorial facilitó los espacios para el desarrollo de la difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias de conformidad con los lineamientos de los programas de Prosperidad Social. Reportado en las actividades 4 y 5 del POA.	SI
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	La Entidad Territorial implementó la mesa de Inclusión Social Municipal, la Feria de Servicios y el Mercado Local. Igualmente, implementó actividades de capacitación de los programas y realizó la entrega oportuna de los informes.	SI
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.	SI	Bajo el principio de la Buena fé la Entidad Territorial realiza procesos de empalme y entrega de conformidad con la certificación expedida por la Alcaldía Municipal.	SI
4.2.2. 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.	NA	De conformidad con el Plan Operativo Anual esta obligación no se evaluó en el primer semestre de 2057	NA
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	Para RC las actualizaciones son mínimas, la mayoría dependen de que la familia mantenga actualizada la información en las diferentes bases de datos.	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	Se solicitó por parte de la Gerencia Regional al Nivel Nacional de Prosperidad Social la base de datos de los hogares que no habían suscrito el acta, esa base de datos se envío por correo al Ente Territorial quienes hicieron la busqueda principalmente a través de la cartelera ubicada en	SI

		la sede de la Alcaldía y por otros medios de comunicación como la página oficial de la Alcaldía, las emisoras radiales y finalmente mediante una busqueda presencial en el lugar de Ubicación registrado en la base de datos.	
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	Se presentaron mediante correos electrónicos enviados a la Gerencia Regional Tolima en el tiempo requerido la mayoría de los soportes e informes de los programas con las respectivas evidencias (Busqueda niños y niñas a grado transición, Reporte ferias y mercados locales, Oferta prueba vocacional estudiantes 10 y 11, Acta oferta prueba vocacional, Solicitud programación ferias para posible acompañamiento, Reporte programación RIT, Encuentro comunitarios Tejido Social, Reporte RIT Programación, Primera mesa de inclusión social, Reporte RIT Ferias municipales primer semestre, Reporte RIT Programación Mercados Locales primer semestre, Datos contacto enlace Sisben y vacunación, Acta mesa de inclusión social municipal, Reporte RIT Ejecución Ferias, Acuerdos de confidencialidad, Campaña Fiebre Amarilla, Vacunación "Paiweb ", Evidencia Mercado y Evidencia Feria).	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	La Entidad Territorial dio cuenta de las diferentes actividades relacionadas con el requerimiento de información a través del envío de informes y mensajes vía correo electrónico mediante la mayoría de los siguientes reportes: Busqueda niños y niñas a grado transición, Reporte ferias y mercados locales, Oferta prueba vocacional estudiantes 10 y 11, Acta oferta prueba vocacional, Solicitud programación ferias para posible acompañamiento, Reporte programación RIT, Encuentro comunitarios Tejido Social, Reporte RIT Programación, Primera mesa de inclusión social, Reporte RIT Ferias municipales primer semestre, Reporte RIT Programación Mercados Locales primer semestre, Datos contacto enlace Sisben y vacunación, Acta mesa de inclusión social municipal, Reporte RIT Ejecución Ferias, Acuerdos de confidencialidad, Campaña Fiebre Amarilla, Vacunación "Paiweb ", Evidencia Mercado y Evidencia Feria. . Adiconalmente brindó el apoyo logístico para el desarrollo de reuniones, la feria de servicios y el Mercado Local, entre otros de conformidad con los lineamentos del manual del programa de Renta Ciudadana.	SI
4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI	Tal como se relaciona en las obligaciones anteriores, se desarrollaron actividades de articulación y socialización del programa, seguimiento a la aprobación de actas por parte de las titulares y demás actividades documentadas en el POA.	SI
4.2.3. Para el Programa Renta Joven			
4.2.3.1. Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y	SI	Considerando que la evaluación de esta obligación es anual se reportará en el POA de cierre 2025.	NA

de oferta complementaria que remita GIT Renta Joven de PROSPERIDAD SOCIAL de la Dirección de Transferencias Monetarias de PROSPERIDAD SOCIAL.			
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 el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Considerando que la evaluación de esta obligación es anual se reportará en el POA de cierre de 2025.	NA
4.2.4. 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 ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Durante el periodo evaluado no estuvo habilitada la plataforma para registro de novedades. Considerando que la evaluación de esta obligación es anual se reportará en el POA de cierre de 2025.	NA
4.2.5. Para el Programa de Atención del 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	El Municipio realizó inscripciones durante los seis meses del primer semestre de 2025 en la plataforma de colombia mayor de acuerdo a la solicitud de beneficiarios previa validación de los requisitos de Ingreso y de conformidad con las metodologías y lineamientos que ha desarrollado el programa.	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	Siguiendo las metodologías, los lineamientos y las guias del programa. El Ente Territorial creó las novedades de retiro, reactivación y actualización de datos en el sistema de información.	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 de sus líderes y verificando información con la Personería.	SI	La comprobación de las causales de retiro se realizaron conforme a el procedimiento establecido en la resolución # 00001370 de 2013 y demás decretos reglamentarios que definen los lineamientos de las cuasales de perdida del beneficio.	SI
4.2.5.4. Adelantar las gestiones necesarias para informar a los participantes que en cada ciclo operativo sean activados en el Programa Colombia Mayor para que inicien su proceso de cobro de la transferencia.	SI	La Entidad Territorial realizó el proceso de asignación de cupos durante los ciclos con cupos disponibles y posteriormente notificó, a través de la estrategia de divulgación aplicada por el municipio, a los nuevos beneficiarios.	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.	NA	Durante la vigencia 2025 no hay convenio vigente para la asignación de cupos modalidad indirecta "CPSAM"	NA
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 Colombia Mayor conforme a lo dispuesto en manuales, guías y documentos que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	NA	Durante la vigencia 2025 no hay convenio vigente con los Centros de Protección del Adulto Mayor "CPSAM"	NA
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	La Entidad Territorial expidió los poderes especiales a solicitud de los beneficiarios, toda vez que: i) es adulto mayor que vive en zonas alejadas del casco urbano y que su desplazamiento resulte más gravoso u ocasione gastos que no compensen el valor entregado del subsidio; ii) es adulto mayor que vive en zonas alejadas del casco urbano y que su desplazamiento resulte dispendioso por daños en las vías y/o por situaciones de orden público; iii) es adulto mayor cuyo estado de salud les impida moverse de su lugar de residencia. El documento es firmado por el beneficiario, el apoderado y el Alcalde Municipal o su delegado.	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	El municipio de Rioblanco lleva un archivo organizado que contiene los originales y/o copias digitales de los documentos soporte de los trámites de registro de intención de ingreso al programa y las novedades de cada participante. Esta organización se realiza en estricto cumplimiento de la normatividad vigente sobre la custodia y manejo de la documentación, garantizando la integridad, accesibilidad y seguridad de la información. De conformidad con la certificación expedida por la Alcaldía Municipal.	SI

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

De conformidad con la evaluación del Plan Operativo Anual, se obtienen los siguientes resultados para primer semestre de 2025.

ACTIIVDADES DEL POA	CALIFICACION
1. Contratación del personal mínimo requerido	70,599999999999994%
2. Acuerdos de Confidencialidad	CUMPLE
3. Política de atención a peticiones	100%
4. Inventario Recursos Físicos Tecnológicos	CUMPLE
5. Participación en capacitaciones y demás reuniones	100%
6. Recursos presupuestales	CUMPLE
7. Mesas de Inclusión Municipales	100%
11. Ferias de servicios	100%
12. Mercados Locales	100%
13. Seguimiento del acta de compromisos y Corresponsabilidades	99,5%
13.1. Inscripciones al programa CM de los ciudadanos	100%
14. Estrategia de Divulgación	CUMPLE
15. Gestión de novedades Colombia Mayor	100%
17. Efectividad en pagos Renta Ciudadana	94,299999999999997%
17.1. Efectividad de pagos – Renta Joven	100
17.2. Efectividad de pagos – Compensación de IVA	86,200000000000003%
17.3 . Efectividad de pagos – Colombia Mayor	87,099999999999994%
17.4. Asignación de cupos – Colombia Mayor	100%
26. Comité instalación POA	100%
27. Comité de Seguimiento Municipal	100%
28. Presentación oportuna de informes	100%
29. Correo electrónico con dominio de la Alcaldía	CUMPLE
30. Acceso a SIJA en todos los municipios	CUMPLE
31. Acceso al Sistema de información Devolución de IVA en todos los municipios	CUMPLE

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

Al ser un convenio interadministrativo, en donde la ENTIDAD TERRITORIAL dispone de todos los elementos necesarios para que los Programas de Transferencias Monetarias de PROSPERIDAD SOCIAL puedan dar cubrimiento a la población beneficiaria y se logre cumplir las metas propuestas, no se hace necesario determinar valor alguno para la ejecución del presente convenio.

No obstante, que el convenio interadministrativo no esté determinando valor alguno para ser aportado entre las partes, no es impedimento para que el municipio disponga de recursos que garanticen la operatividad de los programas en su territorio y el cumplimiento del objeto convenido.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	NA
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° 22 de agosto de 2025:	NA
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° 22 de agosto de 2025.	NA
Valor Total del Contrato o Convenio	NA
Total Ejecutado	NA
Valor Pagado y/o desembolsado	NA

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Acta de Socialización del Convenio, Evaluación POA 2024 y Apertura del POA 2025.
2. Evaluación del POA Primer Semestre de 2025.
3. Certificación de Obligaciones del Ente Territorial

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.



FRANCISCO JAVIER CASTAÑO ERAZO
C.C. # 79´952.659
SUPERVISOR

NOTA: SI EL SUPERVISOR DEL CONTRATO o CONVENIO REQUIERE AÑADIR CAMPOS PARA RENDIR SU INFORME PUEDE HACERLO.