EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE VALLE DE SAN JUAN

CERTICA QUE:

En cumplimiento del convenio Interadministrativo No. 700 de 2024 que 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 VALLE DE SAN JUAN – TOLIMA – TOLIMA", se cumplieron las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.
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.	El municipio de Valle de San Juan, cuenta con un equipo completo de Programas Sociales (Coordinadora, Líder CM, Gestor operativo) sin embargo es importante precisar que toda la información brindada por Prosperidad Social, es publicada ante las diferentes paginas de la Administración Municipal, donde se trabaja de manera articulada por el bienestar de nuestro municipio.
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.	Desde la oficina de Programas Sociales, se cuenta con todos los equipos tecnológicos, con el fin de brindar una atención oportuna, eficaz a los ciudadanos, donde siempre se atiende a los requerimientos por parte de Prosperidad Social.
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	El municipio de Valle de San Juan, cuenta con una oficina de Programas Sociales en buenas condiciones, con los equipos tecnológicos necesarios para cumplir una adecuada atención, cuenta con 3 computadores, 2 impresoras, 1 scanner, sillas ergonómicas, internet de uso exclusivo y una buena dotación de papelería.
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	Se cuenta con una adecuada comunicación asertiva con los profesionales de la Regional de Prosperidad Social.

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.	El municipio de Valle de San Juan, cuenta con un equipo capacitado a cumplir todas las actividades brindadas, siempre actuando con buena fe y lealtad, brindando un acompañamiento oportuno y de calidad a la comunidad valle sanjuanera.
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.	El propósito en el plan de desarrollo municipal, es cumplir con eficacia todas las actividades plasmadas con el fin de brindar un acompañamiento integro a la población con vulnerabilidad, mejorando la calidad de vida. Sin embargo, el convenio de Prosperidad Social, se cumple periódicamente donde el municipio notifica las acciones realizadas, cumpliendo con el objetivo a tratar evitando el incumplimiento del mismo.
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.	Desde la Secretaria de Planeación- Oficina de Programas Sociales, se brinda respuestas oportunas de acuerdo a las solicitudes verbales y escritas, emitidas por los ciudadanos, donde se explica la normatividad de cada programa y se brinda un acompañamiento permanente a las familias de la zona urbana y rural del municipio.
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.	El municipio cuenta con toda la disponibilidad permanente ante espacios que se requieran, con buena iluminación y comunidad para la comunidad, de igual forma se trabaja de manera articulada, donde se realizó una feria de servicio, un mercado campesino, contando con la participación de 220 familias de la zona urbana y rural, apoyando a los campesinos en su emprendimiento.
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.	El municipio cuenta con las personas idóneas para brinda una adecuada atención, donde se cuenta con coordinador municipal, lider de CM, gestor operativo, durante el año, cumpliendo con el acompañamiento de la comunidad.
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.	Cumplimiento oportuno con los aspectos y el uso adecuado de la imagen corporativa, donde cada publicación se realiza en la pagina de la Administración Municipal, donde se cumple con la directriz de Prosperidad Social.
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.	En las diferentes actividades se actúa desde nivel municipal, donde se deja constancia que se establece un canal de comunicación entre la comunidad y Prosperidad Social, por lo cual tengo claro que no hay solidaridad en ningún aspecto.
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	El municipio utiliza la imagen de Prosperidad social, únicamente en las publicaciones que se realizan en las páginas oficiales, es importante recalcar que se tiene muy presente los diferentes lineamientos emitidos desde la regional y nacional.

uso de los lineamientos y manual de imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	
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, capitulo 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.	El municipio brinda con un archivador el cual cuenta con todos los documentos que conforman los Programas Sociales, los cuales se manejan con responsabilidad y eficiencia, donde el equipo firma y respetan todos los acuerdos de confidencialidad con la información de los diferentes programas sociales.
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	El municipio, ha sido comprometido y cumple con el convenio articulado con Prosperidad Social.
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.	La Administración municipal, realiza un informe de gestión detallado el cual sustenta cada 6 meses, donde brinda todo lo realizado en los diferentes programas sociales que se manejan en el municipio para la comunidad con vulnerabilidad, con el fin de brindar información concisa y eficaz de la operatividad, brindando recomendaciones a las familias sobre la credibilidad a las fuentes confiables de Prosperidad Social.
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.	El municipio tiene claridad que los diferentes programas sociales no son originados para suplir necesidades políticas, va dirigido a la comunidad con vulnerabilidad en el municipio, mejorando las necesidades que se presentan al interior de cada familia y brindando una adecuada calidad de vida.
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.	El equipo de los Programas Sociales, está capacitado para garantizar el adecuado uso de la información que se maneja de la comunidad beneficiaria, donde cada uno cuenta con su usuario a los diferentes programas el cual maneja, donde se utiliza para informar a la comunidad sobre los diferentes beneficio y compromiso ante el programa, No se utiliza para ningún otro propósito.
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	El municipio cuenta con compromiso y respeto ante todos los aspectos establecidos siempre cumpliendo el convenio 700 del año 2024.
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.	El municipio sigue los lineamientos estipulados por cada Programa Social, donde así mismo se socializa a la comunidad en general y se brinda un cumplimiento efectivo a cabalidad.
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 presente convenio.	El municipio cuenta con un equipo comprometido el cual vela por una atención integra a la comunidad en los diferentes Programas Sociales, el cual se describe a continuación: • Coordinador municipal: Profesional universitario, con una experiencia de 2 años en operatividad en los diferentes Programas Sociales. • Líder de Colombia Mayor: Bachiller académico, con una experiencia de 3 años en operatividad en los diferentes Programas Sociales. • Gestor Operativo: Bachiller académico, con una experiencia de 2 años en operatividad en los diferentes Programas Sociales.
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.	El municipio brinda cumplimiento total al Plan Operativo POA, donde se evidencia el trabajo en equipo con el fin de dejar en alto al municipio de Valle de San Juan.
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.	En los encuentros comunitarios y la atención al usuario se informa la importancia de contar con la información actualizada donde se invita a verificar sus datos personales y actualizar la información cuando es necesario.
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	El municipio es muy comprometido en informar a las personas beneficiarias sobre la trasferencia monetaria, a través de publicación en la página de la Administración Municipal, grupos de WhatsApp, seguimiento telefónico, con el fin de reclamar el beneficio de acuerdo a las fechas establecidas por Prosperidad Social, donde actualmente el municipio se ha caracterizado por estar en el primer puesto a nivel regional en procesos de efectividad de trasferencias monetarias.

presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	
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.	Se brinda respuesta oportuna ante cualquier petición que se realice escrita o verbal, donde se despejan dudas y se resuelve la petición con claridad y eficacia.
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.	El municipio a la fecha ha participado en las instancias de coordinación y seguimiento que ha convocado Prosperidad Social, donde se ha participado junto con el equipo municipal a las diferentes reuniones de manera virtual y presencial, dando cumplimiento con el convenio articulado.
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.	El equipo de Programas Sociales que opera en el municipio, brinda la información requerida por Prosperidad Social dentro de los tiempos establecidos.
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.	El municipio de Valle de San Juan, cuenta con una oficina de Programas Sociales en buenas condiciones, con los equipos tecnológicos necesarios para cumplir una adecuada atención a la ciudadanía.
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.	El municipio de Valle de San Juan, cuenta con un correo institucional: programassociales@valledesanjuan-tolima.gov.co donde puede acceder a la información únicamente el equipo de Programas Sociales que opera en el municipio.
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.	El municipio, es muy comprometido en brindar espacios oportunos en la realización de encuentros, reuniones y cada una de las actividades que se estipule en los diferentes Programas Sociales en la zona urbana y rural del municipio.
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.	El municipio, desde la oficina de los Programas Sociales, ha cumplido con las diferentes actividades del componente social comunitario, donde en el primer semestre se ha realizado 2 ofertas educativas, encuentros comunitarios, acompañamiento con la IPS en cumplimiento con los compromisos de salud de las familias.
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.	En el año 2025 el municipio no ha realizado ese tipo de cambios, no obstante, en caso de presentarse se realizará un proceso de empalme y acta de entrega de la información.
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.	La Administración Municipal actualmente ha realizado dos ofertas productivas donde las familias sintieron agrado en la realización de cada curso y mostraron interés en adquirir conocimientos y ponerlos en practica en su entorno cotidiano.
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	El municipio, desde la oficina de Programas Sociales, de manera oportuna atiende los tramites e inquietudes, donde se despejan dudas y se cuenta con una comunicación asertiva con la comunidad en general.
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.	Desde la oficina de loa Programas Sociales se realiza búsqueda activa, con el fin de verifica las firmas de acta de compromiso de la población beneficiaria, sin embargo, es importante precisar que se brinda información por medio de las painas de la administración municipal y difusión voz a voz, cabe recalcar que a la fecha no contamos con actas de compromiso pendientes por diligenciar y firmar.
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.	El municipio, cuenta con el envió de la información de manera oportuna y concisa de acuerdo a los tiempos establecidos de Prosperidad Social, donde a la fecha se ha realizado un curso por medio del SENA (Huerta Casera y una Prueba Vocacional con Magdonal) con el fin de que las familias el municipio enriquezcan su conocimiento y lo pongan en practica en su entorno familiar.
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.	El municipio, es muy comprometido en brindar espacios oportunos en la realización de encuentros, reuniones y cada una de las actividades que se estipule en los diferentes Programas Sociales en la zona urbana y rural del municipio.
4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	La Administración Municipal cuenta con un trabajo articular con los diferentes entes territoriales, donde todo conlleva a un adecuado progreso a la comunidad valle sanjuanera.
4.2.3. 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.	El municipio, desde la oficina de los Programas Sociales, brinda atención oportuna a los jóvenes en general, de igual forma a los beneficiarios del programa Renta Joven, de manera presencial y telefónica, sin embargo, se publica toda la información transmitida por parte de Prosperidad Social en las paginas de la Administración Municipal.
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.	La Administración Municipal, brinda atención significativa, donde informa a los jóvenes del municipio la importancia de enriquecer sus conocimientos educativos, de igual forma los incentiva en participar en actividades articuladas con la feria de empleo, ofertas educativas, entre otras.

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.	El municipio, desde la oficina de Programas Sociales, de manera oportuna atiende los tramites e inquietudes, donde se despejan dudas y se cuenta con una comunicación asertiva con la comunidad en general.
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	El municipio, a través de la oficina de Programas Sociales, realiza proceso de inscripción de manera diaria a los adultos mayores, donde se invita en los encuentros comunitarios a revisar como se encuentra su proceso en el sistema, con el de identificar el cargue toral de los documentos requeridos ante el programa.
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	El municipio, desde la oficina de Programas Sociales, de manera oportuna atiende los tramites e inquietudes, donde se despejan dudas y se cuenta con una comunicación asertiva con la comunidad en general y se recalca la importancia de actualizar los datos personales de cada beneficiario ante las diferentes plataformas.
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.	La Administración Municipal, desde la oficina de Programas Sociales, de manera articulada realiza seguimiento a la Registraduría, Iglesia y a la IPS, donde se identifica beneficiarios fallecidos y se procede a realizar proceso de retiros de los programas. De igual forma se realiza seguimiento de manera presencial ante casos que requieran acompañamiento tanto en salud o en diferentes procesos que se vea necesarios para el beneficiario.
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.	La Administración Municipal, desde la oficina de Programas Sociales, realiza un seguimiento oportuno de manera presencial y vía seguimiento telefónico donde se recalca la importancia del retiro de la trasferencia monetaria de acuerdo a los tiempos establecidos por parte de Prosperidad Social.
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.	En cada ciclo operativo, se tienen presente las fechas establecidas en los cronogramas que a través del correo institucional envía la información, se realiza junto con el señor alcalde, la asignación de cupos.

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.	El equipo de Prosperidad Social, identifica la población vulnerable la cual en algunos casos presenta alguna novedad en el Sisbén donde se articula con el líder del Sisbén, la subsanación de la novedad presentada, con el fin de obtener algún beneficio del estado.
4.2.5.7. Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por PROSPERIDAD SOCIAL.	La Administración Municipal, a través de la oficina de programas sociales, realiza la entrega de poderes especiales a los acudientes de adulto mayor, que previamente han solicitado el poder, se realiza la visita domiciliaria, donde se obtiene registro fotográfico como soporte, se reciben las fotocopias de la cedula ampliada al 150, al igual al apoderado. Sin embargo, los poderes especiales se entregan únicamente al acudiente, de igual forma se brinda acompañamiento a los puntos de pago.
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.	El equipo de Prosperidad Social, realiza el proceso de inscripción de CM, donde se procede a realizar el cargue de la información en la plataforma y se guarda los formatos requeridos cuidadosamente en el archivo con las características requeridas por la ley de archivo municipal.

Expedida en Valle de San Juan, a los 22 días del mes de julio de 2025

JOHN ANDERSON BONILLA CORTES
ALCALDE MUNICIPAL DE VALLE DE SAN JUAN

Proyectó: Alisson Michell Buitrago Ortiz – Líder Programas Sociales AB.