INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 28/08/2025

CONTRATO O CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION
No. 557-DPS- DE 2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 557
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 LA PRIMAVERA-VICHADA.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 21/08/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): ALCALDÍA DE LA PRIMAVERA-VICHADA.
Supervisor que presenta el informe: Yudy Alejandra Farfán Gomez
Supervisores anteriores y periodos de supervisión:

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

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 SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El Municipio adelanta la ejecución de los ciclos operativos de los programas conforme a la normatividad y lineamientos vigentes. Sin embargo, se recomienda fortalecer la planeación y el registro de evidencias en el aplicativo SAU, con el fin de garantizar mayor trazabilidad y oportunidad en la verificación de los procesos.	SI
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	Respecto a la obligación general 4.1.2, el Municipio ha informado de manera oportuna las fallas presentadas en el desarrollo de los procesos y ha ejecutado acciones correctivas. No obstante, se	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)
		recomienda fortalecer la capacidad técnica y operativa, así como mejorar el registro de soportes en el aplicativo SAU, con el fin de evidenciar con mayor precisión las acciones implementadas.	
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 al coordinador los elementos y el espacio para el ejercicio de sus funciones; sin embargo, de acuerdo con sus observaciones, dichos recursos presentan deficiencias en su adecuación, por lo cual se recomienda mejorar las condiciones físicas y logísticas para garantizar un ambiente de trabajo adecuado y acorde con las necesidades de los programas.	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 manifestó la existencia de fallas en la información suministrada para la implementación de las actividades, situación que debe ser corregida e informada de manera inmediata al supervisor de Prosperidad Social, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del convenio.	SI
Obligación General 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 Municipio atiende las instrucciones y recomendaciones impartidas por la Dirección Regional, promoviendo el bienestar de los participantes. No obstante, se	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)
		recomienda fortalecer la gestión de articulación interinstitucional para evitar posibles dilaciones en la ejecución de las actividades.	
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 Municipio participó en la socialización del POA y en la instalación del comité de seguimiento al convenio, como parte del proceso de control y acompañamiento. Sin embargo, se recomienda fortalecer la elaboración de reportes periódicos y el registro de evidencias en el aplicativo SAU, con el fin de documentar de manera más sistemática las medidas correctivas adoptadas.	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	Se evidenció que durante el periodo evaluado no se registraron PQR en el aplicativo SAU. Aunque el Municipio manifiesta atender solicitudes de la población, la ausencia de registros limita la verificación del cumplimiento de esta obligación. Se recomienda fortalecer los mecanismos de radicación y reporte en el sistema para garantizar trazabilidad y oportunidad en la atención.	NO
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,	SI	El Municipio brindó apoyo logístico para el desarrollo de las actividades convocadas 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)
seguridad y recurso humano para atender convocatorias, encuentros y eventos en el marco de los programas, de conformidad con el anexo técnico.		Prosperidad Social; sin embargo, según lo manifestado por El Coordinador Municipal, se presentaron limitaciones en la disponibilidad de recurso humano, lo que podría afectar la atención oportuna en futuras convocatorias. Se recomienda reforzar la planeación logística y el personal de apoyo asignado.	
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	Aunque el Municipio cuenta con disponibilidad presupuestal (CDP) para atender procesos de formación y capacitación del personal, de acuerdo con lo manifestado por el Coordinador Municipal dichos recursos no se ejecutaron, situación que limita la efectividad del cumplimiento de esta obligación. Se recomienda garantizar la apropiación y ejecución oportuna de los recursos destinados a fortalecer las capacidades del equipo.	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 manera responsable la imagen corporativa de Prosperidad Social en las actividades y documentos relacionados con el convenio. Se recomienda reforzar la visibilidad institucional incluyendo en los eventos y espacios comunitarios la identificación 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)
		bajo el lema 'Prosperidad Social, el corazón del cambio', conforme a los lineamientos de identidad corporativa.	
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	Durante el periodo evaluado no se identificaron actuaciones del Municipio en nombre de Prosperidad Social. Se recomienda continuar reforzando las directrices internas para garantizar que toda actuación frente a terceros se realice únicamente a nombre de la administración municipal.	SI
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 Página 3 de 10 Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El Municipio utiliza de manera responsable la imagen corporativa de Prosperidad Social en sus actividades de difusión. Se recomienda reforzar la estrategia de visibilidad institucional, asegurando que en todos los espacios comunitarios se incluya la identificación oficial bajo el lema 'Prosperidad Social, el corazón del cambio', conforme al Manual de Identidad Corporativa.	SI
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".	SI	El Municipio ha suscrito los acuerdos de confidencialidad por parte del alcalde y de los funcionarios designados, cumpliendo con las disposiciones del Decreto 103 de 2015. No obstante, se recomienda fortalecer los mecanismos de control interno para	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)
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		asegurar la actualización permanente de dichos compromisos de confidencialidad y reforzar la custodia documental, en especial frente al manejo de bases de datos y archivos sensibles de los programas.	
Obligación General 4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	El Municipio acoge las instrucciones de la supervisión y orienta sus acciones hacia el cumplimiento del objeto del convenio. Sin embargo, se recomienda fortalecer los mecanismos de articulación interinstitucional y el registro sistemático de evidencias en el aplicativo SAU, con el fin de garantizar un mayor control sobre los avances y resultados.	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	Aún no aplica su cumplimiento debido a que no ha finalizado la administración municipal ni el convenio. No obstante, se recomienda que el Municipio inicie la consolidación progresiva de información (metas, estrategias, avances y ejecución presupuestal) con el fin de facilitar la elaboración del informe final y garantizar la continuidad de los programas en la siguiente administración.	N/A

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 4.1.16. 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	No se encontraron evidencias de utilización indebida de los recursos o actividades del convenio para fines políticos, religiosos o ajenos al objeto contractual. Se recomienda mantener mecanismos de control interno y sensibilización al personal para prevenir posibles desviaciones en el uso de los programas.	SI
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 las disposiciones sobre Habeas Data en la publicación y manejo de la información de los programas. No obstante, se recomienda fortalecer los protocolos de custodia y sensibilización al personal sobre el uso responsable de datos, con el fin de prevenir eventuales riesgos de filtración o uso indebido.	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 los lineamientos de operación de los programas de transferencias monetarias, de acuerdo con la normatividad y guías vigentes. Sin embargo, se recomienda fortalecer el registro de evidencias en el aplicativo SAU y asegurar la aplicación uniforme de los lineamientos en todos los programas, con el fin de garantizar trazabilidad y	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)
		estandarización en la implementación.	
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) 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.	SI	El Municipio cumple, cuenta con un Coordinador Municipal que reúne el perfil profesional y la experiencia exigida, este mismo funcionario desempeña las funciones de líder de Renta Joven. Dada la magnitud de beneficiarios en los distintos programas, se recomienda evaluar la necesidad de ampliar el equipo de apoyo con el fin de garantizar una adecuada cobertura y eficiencia operativa.	SI
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	El Municipio registra avances en la ejecución de las actividades contempladas en el POA, según evidencias en el aplicativo RIT. No obstante, se recomienda reforzar el uso de las fuentes de verificación estandarizadas, con el fin de facilitar la validación y seguimiento de las actividades por parte de Prosperidad Social.	SI
Obligación Específica 4.2.1.4 Mantener actualizada la información de los ciudadanos registrados en el	SI	El Municipio ha dado apertura a la funcionalidad de	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)
Sistema de Información de cada programa de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.		actualización de datos; sin embargo, no se evidencia la implementación de una estrategia integral para garantizar la actualización oportuna y continua. Se recomienda fortalecer la gestión de convocatorias y la articulación con los enlaces municipales, a fin de garantizar la trazabilidad y confiabilidad de la información.	
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	SI	El Municipio ha coordinado con el operador bancario las actividades de entrega de transferencias, socializando además estrategias para evitar aglomeraciones mediante el uso de medios como redes sociales y convocatorias públicas. Sin embargo, se recomienda fortalecer la planeación logística y el registro de evidencias en el aplicativo SAU, a fin de mejorar la trazabilidad y garantizar mayor cobertura en los procesos de bancarización.	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 las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	El Municipio atiende los requerimientos y peticiones de los beneficiarios de manera oportuna. No obstante, se recomienda asegurar que, en ausencia del Coordinador Municipal, exista personal designado y disponible para garantizar	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)
		continuidad en la atención y evitar rezagos en la respuesta a los participantes.	
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 y el Coordinador Municipal participaron en las sesiones de coordinación y en el Comité de Seguimiento convocado por Prosperidad Social. Se recomienda fortalecer la preparación previa de insumos y evidencias, a fin de optimizar el aprovechamiento de estos espacios de articulación.	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 Coordinador Municipal remite los soportes e informes solicitados a través del aplicativo SAU y del RIT; sin embargo, se recomienda fortalecer el uso de las fuentes de verificación estandarizadas y garantizar la entrega en los tiempos definidos, con el fin de optimizar la validación y seguimiento del convenio.	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 un espacio físico para la atención de los beneficiarios. Se recomienda adelantar las mejoras necesarias con el fin de garantizar atención digna y de calidad.	SI
Obligación Específica 4.2.1.10 Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información	SI	La administración municipal habilitó un correo institucional. Se recomienda gestionar la creación de correos	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.		institucionales para todo el equipo vinculado a la operación de los programas.	
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 facilitó los espacios y la logística requerida para el desarrollo de las estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de transferencias monetarias liderados por Prosperidad Social, de acuerdo con los cronogramas establecidos.	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 implementa las actividades del componente social de los programas, siguiendo los lineamientos, manuales y guías expedidos y socializados por Prosperidad Social, registrando dichas acciones en el aplicativo RIT.	SI
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.	SI	Durante el periodo evaluado no se presentaron cambios en el coordinador municipal ni en los demás roles operativos (líder de Colombia Mayor, líder de Renta Joven, promotor social y comunitario o gestor indígena), por lo cual no fue necesario adelantar procesos de empalme y entrega.	SI
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	SI	El Municipio realizó acciones para gestionar y promover la oferta institucional. Se recomienda reforzar el uso de	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)
adquiridas y avancen en su inclusión social y productiva		herramientas oficiales y ampliar la gestión de oferta, con el fin de brindar mayores oportunidades de inclusión social y productiva a los beneficiarios.	
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 garantiza el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes, asegurando la actualización y corrección de los registros en los sistemas de información, de acuerdo con las metodologías y lineamientos expedidos por Prosperidad Social.	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 realizó búsqueda activa y gestiones para que los hogares registrados en el Programa Renta Ciudadana suscribieran el acta de compromiso y corresponsabilidad, garantizando la formalización de su participación, 875 digital y 12 presencial.	SI
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 la información requerida sobre corresponsabilidades y condicionalidades, de acuerdo con los criterios establecidos por Prosperidad Social y en articulación con la oferta social disponible en el territorio.	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 brindó la información solicitada por Prosperidad Social y suministró el apoyo logístico requerido	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 desarrollo de las líneas de intervención del Programa Renta Ciudadana, conforme a lo establecido en el POA.	
4.2.2.6 Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI	El Municipio realizó acompañamiento territorial y articulación con actores locales, con el fin de garantizar que los hogares participantes cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades establecidas en el Programa Renta Ciudadana.	SI
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 coadyuva en los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de la oferta complementaria remitida por el GIT Renta Joven de la Dirección de Transferencias Monetarias de Prosperidad Social, asegurando la socialización con los jóvenes beneficiarios en el territorio.	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 desarrolla actividades orientadas al fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y generación de ingresos, así como acciones voluntarias, en concordancia con los lineamientos socializados por Prosperidad Social.	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 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 Página 5 de 10 TERRITORIAL	SI	El Municipio garantiza la revisión y trámite de las novedades presentadas por los participantes del Programa de Compensación de IVA, realizando la actualización y corrección de datos en el sistema de información, conforme a las metodologías y lineamientos expedidos por Prosperidad Social.	SI
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	El Municipio realiza de manera oportuna el registro de intención de ingreso de los ciudadanos al Programa Colombia Mayor en el sistema de información, garantizando calidad en los datos conforme a las metodologías y lineamientos establecidos por Prosperidad Social.	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	El Municipio realiza el trámite de las novedades en el sistema de información del Programa Colombia Mayor, garantizando la actualización y corrección de datos con calidad y oportunidad, conforme a las metodologías y lineamientos establecidos por Prosperidad Social.	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	SI	El Municipio adelanta la verificación de las causales de retiro del Programa Colombia Mayor, mediante visitas domiciliarias, contacto telefónico, testimonios	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)
verificando información con la Personería.		comunitarios y la articulación con la Personería, conforme a los lineamientos establecidos por Prosperidad Social.	
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	El Municipio adelanta las gestiones necesarias para informar a los participantes del Programa Colombia Mayor sobre su activación en cada ciclo operativo, utilizando medios como llamadas telefónicas, mensajes de texto, carteleras, grupos de WhatsApp y jornadas de socialización, con el fin de garantizar el inicio oportuno del proceso de cobro de la transferencia.	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	El Municipio aplica los lineamientos establecidos por Prosperidad Social para la asignación de cupos en la modalidad indirecta, garantizando su implementación en los Centros de Bienestar del Adulto Mayor y Centros Diurnos de naturaleza pública a cargo de la Entidad Territorial, de acuerdo con la disponibilidad autorizada.	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 Colombia Mayor conforme a lo dispuesto en manuales, guías y documentos que	SI	El Municipio elabora y presenta a Prosperidad Social los listados censales de adultos mayores potenciales no sisbenizados, conforme a lo dispuesto en los manuales, guías y lineamientos 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)
expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.		con el fin de focalizar la población para los Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM.	
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	El Municipio expide los poderes especiales para el cobro de la transferencia, atendiendo las directrices y lineamientos definidos por Prosperidad Social, garantizando que los beneficiarios puedan acceder oportunamente al subsidio.	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 lleva organizado el archivo físico y digital con los documentos soporte de los trámites de registro de intención de ingreso y novedades de cada participante, en concordancia con la normatividad vigente sobre custodia y manejo documental.	SI

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

Se da cumplimiento a las actividades de manera parcial, de acuerdo con lo establecido en el convenio, teniendo en cuenta que algunas no están habilitadas para cargue en el primer semestre, y otras podrán ser ejecutadas en la vigencia, se realiza reunión de seguimiento donde se identificaron falencias, las cuales fueron subsanadas en la fase de extensión temporal de la plataforma a corte del 29/08/2025, evidenciando cumplimiento, se espera sean ejecutadas en su totalidad para el segundo semestre.

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