INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 30 de Julio de 2025

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 397 - DPS DE 2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 397 - DPS-2024
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 SACAMA - CASANARE
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 26/06/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): MUNICIPIO DE SACAMA CASANARE
Supervisor que presenta el informe: OSBALDO CACERES MALDONADO
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: SANDRA YULEDT SANCHEZ CAMPOS del 26062024 al 17102024, BETTY CAROLINA RAMIREZ OSPINO del 18102024 al 01042025

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)
OBLIGACIONES GENERALES			
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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El municipio desarrolló una adecuada ejecución de los ciclos operativos de los programas Renta Ciudadana, Compensación de IVA, Colombia Mayor y Renta Joven	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El municipio garantizó las condiciones técnicas y operativas de los programas Renta Ciudadana, Compensación de IVA, Colombia Mayor y Renta Joven	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El Municipio dispuso de los recursos necesarios que fueron requeridos para la implementación de los 4 programas de transferencias ejecutados.	SI

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)
4.1.4. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	Se mantuvo comunicación permanente a través del Coordinador Municipal, reportando las fallas e inconvenientes presentados en los diferentes ciclos.	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	No se han evidenciado situaciones de mala fe por parte del municipio	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	No se han requerido medidas correctivas ni aplicación de ruta de acompañamiento.	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	La Oficina Municipal de Transferencias responde los diferentes requerimientos de los participantes.	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El municipio ha brindado el apoyo logístico requerido, dentro de las limitaciones propias de la dinámica local.	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El municipio no dispone recursos para apoyar a los contratistas, por eso, en su mayoría, las capacitaciones se programan en forma virtual, pero la asistencia se ve afectada algunas veces por la conectividad deficiente.	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	La Oficina Municipal de Transferencias utiliza adecuadamente la imagen institucional en sus estrategias comunicativas en forma virtual y física.	SI

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)
4.1.11. 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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	Las actividades se realizan en forma concertada con Prosperidad Social	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 imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	La Oficina Municipal de Transferencias utiliza adecuadamente la imagen institucional en sus estrategias comunicativas en forma virtual y física.	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 capítulo IV del Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones". Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al talento humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa.	SI. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El Alcalde firmó el acuerdo de confidencialidad con Prosperidad Social y Trasladó formalmente dicha responsabilidad a los integrantes de la Oficina Municipal de Transferencias	SI
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SI. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	A la fecha el Convenio se ha desarrollado adecuadamente.	SI

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)
4.1.15. 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 aplica para el periodo evaluado	N/A	N/A
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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	A la fecha del presente informe no se ha evidenciado esta práctica por parte del Municipio.	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El Alcalde firmó el acuerdo de confidencialidad con Prosperidad Social y Trasladó formalmente dicha responsabilidad a los integrantes de la Oficina Municipal de Transferencias	SI
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	SI. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El Municipio ha respondido a los distintos requerimientos de la Gerencia Regional.	SI
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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El municipio sigue las indicaciones y directrices dadas por la Gerencia Regional, de acuerdo con los lineamientos del Nivel Nacional	SI

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)
4.2.1.2. 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.	SI. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El Municipio ha reportado la vinculación del Coordinador Municipal con un porcentaje del 86% y, un Líder de Colombia Mayor con 93%, con diferentes limitaciones de orden presupuestal y administrativa	SI
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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	EL municipio instaló el POA 2024, el cual ejecutó y reportó las evidencias en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1aoYtRkR64Y-UX3ImX6LPt02JrzfTkojJ?usp=drive_link, dispuesto por la Gerencia Regional, ante las dificultades que se generaron con el Módulo de Gestión del SAU.	SI
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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	En la Oficina Municipal de Transferencias se tramitaron las novedades de actualización de datos de los participantes de los programas.	SI

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)
4.2.1.5. 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 diseñadas para tales fines.	SI. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	En el Municipio se aplican diferentes estrategias de socialización y búsqueda de participantes para que acudan a cobrar sus transferencias, utilizando canales físicos, virtuales y comunitarios.	SI
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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El municipio reporta que se atendieron las PQR presentadas por los participantes en forma presencial y escrita.	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.	N/A	Durante el periodo del presente informe, la Gerencia Regional no convocó a Comité de Seguimiento	N/A
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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El Municipio a través del Coordinador Municipal presento los informes, reportes e informes relacionados con la operación de los Programas, solicitados desde la Gerencia Regional.	SI
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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El Municipio dispone de una Oficina de Transferencias Monetarias, adecuada según los requerimientos del Convenio.	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El municipio cuenta con el correo oficinadetransferencias@sacama-casanare.gov.co	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	En concertación con la Gerencia Regional se ha facilitado la logística para atender diferentes eventos promovidos desde Prosperidad Social.	SI

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)
4.2.1.12. 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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El Municipio implementó las actividades del Componente Social Comunitario en lo corrido de 2024 y las reportó en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1aoYtRkR64Y-UX3ImX6LPt02JrzfTkojJ?usp=drive_link. Para 2025 se reportarán a final de año.	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.	N/A	Durante el periodo evaluado no ha habido cambio de integrantes del Equipo Municipal de Transferencias.	N/A
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.	SI. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El Municipio ha gestionado la oferta social del nivel local y ha apoyado la proveniente del nivel departamental y Nacional.	SI
4.2.2.2. Garantizar el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	En el municipio a través de la Oficina Municipal de Transferencias, se tramitan las novedades de actualización de datos solicitadas por los participantes.	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El municipio gestionó la firma de actas de responsabilidad, logrando un avance del 99% a 31 de diciembre de 2024.	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	En el municipio se han adelantado actividades que buscan socializar el cumplimiento de las corresponsabilidades de los hogares participantes	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	En el municipio se han adelantado actividades que buscan socializar las líneas de Valoración del Cuidado y Colombia Sin Hambre	SI

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)
4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	En el municipio se han adelantado actividades que buscan socializar el cumplimiento de las corresponsabilidades de los hogares participantes	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 de oferta complementaria que remita GIT Renta Joven de PROSPERIDAD SOCIAL de la Dirección de Transferencias Monetarias de PROSPERIDAD SOCIAL.	N/A	No aplica porque el Programa Renta Joven no tiene cobertura en este municipio.	N/A
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.	N/A	No aplica porque el Programa Renta Joven no tiene cobertura en este municipio.	N/A
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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	Se aperturaron novedades para la fase 4.2 ciclo 5 y 6 de 2024 de cambio de datos generales, titular y estado a no vigente.	SI
4.2.5. 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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	De acuerdo con el sistema de información el municipio desde el 26/06/2024 hasta el 31/03/2025 realizó la inscripción de 12 adultos mayores al programa,	SI

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)
4.2.5.2. 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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El municipio realizó el trámite de 4 novedades en el sistema de información en el periodo comprendido entre el 26/06/2024 hasta el 31/03/2025	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	En el periodo comprendido entre el 26/06/2024 hasta el 31/03/2025 y revisado el sistema de información del programa, el municipio gestiono el retiro de 6 adultos mayores por las causales de pérdida del subsidio definidos en el Manual Operativo.	SI
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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El municipio adelanto las gestiones para informar a los adultos mayores la activación realizada en cada uno de los ciclos operativos del programa.	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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El municipio cumplió con el protocolo establecido en cada uno de los ciclos para la asignación de cupos	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 expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El municipio no tiene convenio CPSAM	SI
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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	Durante el periodo comprendido entre el 26/06/2024 hasta el 31/03/2025, el municipio expidió los poderes especiales para el cobro de la transferencia de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa No. 01 del 03 de agosto del 2022, para contribuir a la correcta ejecución y destinación de recursos	SI

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)
		previstos para los beneficiarios del Programa Colombia Mayor, en aras de que el subsidio mantenga su periodicidad y entrega oportuna	
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. (Desde la fecha de inicio hasta el 31032025)	El municipio cumple con el archivo de documentos soporte de los tramites realizados por los adultos mayores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	SI

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

La revisión de las actividades desarrolladas en el marco del convenio Interadministrativo comprende el periodo a partir de la fecha de inicio (26062024) al 31 de diciembre de 2024 y desde el 1 de enero y hasta el 31 de marzo de 2025.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

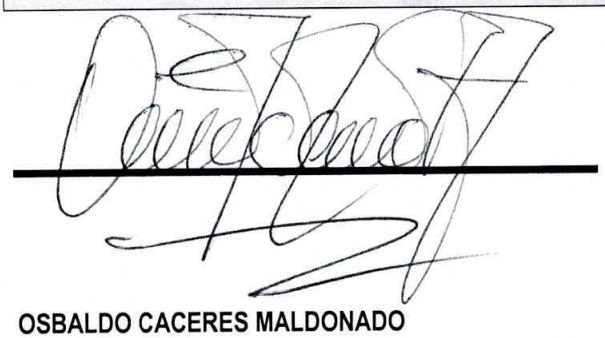
Al ser un convenio interadministrativo, en donde la **ENTIDAD TERRITORIAL** dispone de todos los elementos necesarios para que los Programas de Transferencias Monetarias de **PROSPERIDAD SOCIAL** puedan dar cubrimiento a la población beneficiaria y se logren cumplir las metas propuestas, no se hace necesario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

El hecho de 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.

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe: **No se adjuntan documentos al Presente informe**. Sin embargo, los soportes requeridos como formatos, registros fotográficos, actas de reuniones con corte a 31 de diciembre de 2024 reposan en el Link https://drive.google.com/drive/folders/1aoYtRkR64Y-UX3ImX6LPt02JrzfTkojJ?usp=drive_link y en el Módulo de Gestión POA del Sistema de Autenticación de Usuarios (SAU) de Prosperidad Social, los cuales fueron cargados en dichas plataformas, con fecha de cierre el 17 de enero de 2025. Para el Primer trimestre de 2025 se recurrió a la información enviada por los municipios y recolectada por la Gerencia Regional a través de correos electrónicos a cargo de cada uno de los profesionales responsables de los programas de transferencias monetarias y del componente social comunitario.

En mi calidad de supervisor del convenio me permito avalar el contenido del presente informe.



OSBALDO CACERES MALDONADO
C.C. 74846994
SUPERVISOR