

 PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	Proceso Gestión Documental	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 1 de 3

ACTA No. 003

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: CALDAS BOYACA

FECHA: 24 DE OCTUBRE 2025 **HORA:** 10 AM A 10:45 AM

LUGAR: DESPACHO MUNICIPAL

DEPENDENCIA A CARGO: SECRETARIA DE PLANEACION

OBJETIVO:

Identificar las **problemáticas comunitarias prioritarias**, analizar **posibles acciones de corresponsabilidad** y concertar **actividades voluntarias de beneficio colectivo**, conforme a los lineamientos establecidos por **Prosperidad Social**, con la orientación de la **Coordinadora de Programas Sociales**.

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta. X personas

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Bienvenida y apertura de la reunión lista de asistencia	Coordinadora de programas sociales
2	Socialización de los objetivos y lineamientos del programa sobre PLAN COMUNITARIO	Coordinadora de programas sociales
3	Identificación de problemáticas comunitarias prioritarias.	Coordinadora de programas sociales
4	Análisis de acciones de corresponsabilidad.	Coordinadora de programas sociales
5	Cierre de la reunión	Coordinadora de programas sociales
6		

 PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	Proceso Gestión Documental	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 2 de 3

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

La reunión se desarrolló en la Oficina de Programas Sociales del municipio, contando con la orientación de la Coordinadora de Programas Sociales, quien dio inicio al encuentro destacando la importancia de la corresponsabilidad, la participación voluntaria y el fortalecimiento del tejido social, de acuerdo con las orientaciones metodológicas vigentes establecidas por Prosperidad Social.

Posteriormente, se realizó un ejercicio participativo con los asistentes para la identificación de las problemáticas comunitarias prioritarias, dentro de las cuales se resaltaron aspectos relacionados con el cuidado del medio ambiente y la necesidad de fortalecer la participación comunitaria.

En consecuencia, se planteó como acción comunitaria prioritaria la realización de una jornada de limpieza para el municipio, la cual permitirá aportar al cuidado del medio ambiente, fortalecer el sentido de corresponsabilidad y promover la participación activa de los beneficiarios del programa Renta Ciudadana.

Los asistentes manifestaron su disposición para participar de manera voluntaria en dicha actividad, reconociendo la importancia del trabajo conjunto en beneficio de la comunidad.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Convocar a los beneficiarios del programa Renta Ciudadana para su participación voluntaria.			
2	Programar a la comunidad en especial beneficiarios de programas sociales para dicha jornada			
3	Registrar Qr de asistencia día del encuentro como evidencias al DPS			
4				
5				

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: N/A

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI X NO ___ PARCIALMENTE ___

NOMBRE RESPONSABLE DE LA REUNIÓN
Claudia Lancheros

NOMBRE
Elizabeth Florido

Anexos: _____

<<Nombre y primera letra del apellido de quien elaboró el acta. Ej. Claudia L.)

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

 PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	Proceso Gestión Documental	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 3 de 3



		ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS-BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG CONTROL DE ASISTENCIA REUNIÓN - COMITÉ				FM-014 Versión: 2.0 Fecha: 05/07/2024 Página 1 de 1
TEMA	Programas Sociales - Plan Comunal					
LUGAR	Caldas-Boyacá					
FECHA	23-10-2024	HORA INICIAL		HORA FINAL		
ITEM	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO	VEREDA	TELÉFONO	FIRMA	
1	Yaqeline Pinilla S	1002526597	Alizal	3124167297		
2	Yuleidy Pinilla S	1002526598	Alizal	3108343467	Yuleidy PS	
3	Yaidy Marisol Pinilla	1052339856	Alizal	31116962286	Yaidy PS	
4	Ornela Pinilla Cárdenas	7320038	Palmas	3228670470		
5	maría Dora Alba Salas	927390567	QUIPE	3756529695	Dora Alba Salas ✓	
6	Ara de la Encarnación	105233158	Palmar	3113204909 3143646961 321		
7	Florencia Angélica Sánchez	23815695	Palmas		Florencia Sánchez	
8						
9						



Alcaldía Municipal de Caldas-Boyacá
 Dirección: Carrera 2 No. 2-68
 Palacio Municipal, Caldas-Boyacá
 E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
 Celular: (+57) 321-585855
 Código postal: 19000

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

FORMATO # 1 - PRIORIZACIÓN DE ACCIONES EN BENEFICIO COMÚN – CAUSAS Y CONSECUENCIAS TEMA PRIORIZADO (Pag.2)

TEMA PRIORIZADO POR LA COMUNIDAD	CAUSAS (Aquellos que provoca el problema)	CONSECUENCIAS (Aquellas manifestaciones negativas que la comunidad percibe del problema)
Limpieza o Renovación de espacios públicos como parque, alcantarillas y demás.	* Basuras o desechos sin recoger. * lugares abandonados. * Falta de conciencia. * poca colaboración de la Comunidad.	Falta de Limpieza y Conservación de estos lugares.

Observaciones:

se realizará priorización a limpieza.
 Con ayuda de la Comunidad
 y líderes

FORMATO # 1 - PRIORIZACIÓN DE ACCIONES EN BENEFICIO COMÚN (Pag.1)

FECHA:

LISTA DE TEMAS MEDIO AMBIENTALES PARA PRIORIZAR POR LA COMUNIDAD	CALIFIQUE CADA UNO DE ESTOS ASPECTOS ASÍ: 1= POCO 2=REGULAR 3=MUCHO							SUME HORIZONTALMENTE LA CALIFICACIÓN ASIGNADA EN CADA ÍTEM	ESCRIBA A CUÁL DE LAS POBLACIONES AFECTA EL PROBLEMA
	¿Qué tan negativo se percibe el problema?	¿Qué tan frecuente es el problema?	¿El problema lleva mucho tiempo presentándose?	¿El problema afecta a un gran número de personas de la comunidad?	¿Es un problema que altera, interrumpe la vida personal, familiar o comunitaria?	¿El problema afecta el ejercicio de derechos de las personas de la comunidad?	¿La comunidad puede aportar a la solución del problema?	TOTAL	¿El problema afecta a niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, población indígena, población afrodescendiente y/o mujeres? (enfoque diferencial)
Limpieza de alcantarillas, canales, riberas de ríos, playas, etc.	5	5	2	2	1	1	5	21	
Compostaje comunitario para convertir residuos orgánicos en abono.	1	2	1	2	1	1	5	13	
Reciclaje de basuras y disposición de residuos sólidos y líquidos.	2	2	1	2	1	1	2	11	
Conservación de ecosistemas (bosques, páramos, selva)	2	2	5	5	2	2	5	23	
Jornadas de reforestación para recuperación de zonas	2	2	2	2	2	2	2	14	
Limpieza y/o renovación de espacios públicos como parques, salones comunales, etc.	5	5	5	5	2	5	5	32	
OTRO TEMA AMBIENTAL:									

PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO SELECCIONE EL PROBLEMA QUE HAYAN OBTENIDO LA MAYOR PUNTUACIÓN, SI HAY EMPATE TENGA EN CUENTA EL PROBLEMA QUE MAS AFECTA A LA POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.



FORMATO # 2 MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS COMUNES

FECHA:

LISTADO DE PROBLEMAS IDENTIFICADOS EN LOS EJERCICIOS DE DIAGNÓSTICO (De acuerdo con los Formatos de Ponderación de Problemas realizados en los Encuentros Comunitarios de FTS)	NÚMERO DE VECES QUE SE IDENTIFICA EL PROBLEMA (Cuántas veces se repite el mismo problema o similar en los Encuentros Comunitarios de FTS)
Limpieza de alcantarillas, canales, riberas de ríos, playas, etc.	2
Compostaje comunitario para convertir residuos orgánicos en abono.	5
Reciclaje de basuras y disposición de residuos sólidos y líquidos.	1
Conservación de ecosistemas	2
Jornadas de reforestación para recuperación de zonas	2
Limpieza y/o renovación de espacios públicos como parques, salones comunales, etc.	5
Limpieza de espacios NO habitados,	5
Una vez identificados los problemas más recurrentes o aquellos con mayor prioridad, seleccionar cuál es el o los problemas en los que la comunidad va a intervenir para aportar en su solución por medio de sus acciones colectivas de corresponsabilidad.	



FORMATO # 3 SELECCIÓN DE TEMAS GENERALES

FECHA:

TEMAS GENERALES	¿Se priorizará en el presente plan comunitario? (¿Podemos contribuir a la solución a través de nuestras acciones voluntarias de corresponsabilidad?)	¿Se priorizará para gestionarlo a través de las mesas de inclusión municipal?	¿Se priorizará para gestionarlo a través de oferta complementaria? (¿Las entidades
	SI / NO	SI / NO	SI / NO
MEDIO AMBIENTE/Limpieza de alcantarillas, canales, riberas de ríos, playas, etc.	SI	NO	SI
MEDIO AMBIENTE/ Compostaje comunitario para convertir residuos orgánicos en abono.	NO	NO	NO
MEDIO AMBIENTE/ Reciclaje de basuras y disposición de residuos sólidos y líquidos.	SI	SI	SI
MEDIO AMBIENTE/ Conservación de ecosistemas	SI	NO	NO
MEDIO AMBIENTE/ Jornadas de reforestación para recuperación de zonas	SI	NO	SI
MEJORAMIENTO DE ENTORNOS / Limpieza y/o renovación de espacios públicos como parques, salones comunales, etc.	NO	SI	NO

PROSPERIDAD SOCIAL	FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN CON TERCEROS	Código: F-GTI-32
	PROCESO: GOBIERNO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Versión: 7

Los suscritos, **DIEGO ALEJANDRO LANCHEROS RUIZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. de **BOGOTÁ D.C** en su calidad de representante de **CALDAS BOYACÁ**, de una parte y por la otra, _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien en su calidad de **SECRETARIO(A) GENERAL** obra en nombre y representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL**, hemos convenido celebrar el presente acuerdo de confidencialidad, con el fin de proteger la información pública clasificada e información pública reservada del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL**, en el ejercicio de la ejecución de las actividades contractuales, acuerdos, convenios, convenios interadministrativos, convenios de asociación o apoyo de índole técnico o administrativo.

A efectos de lo anterior se acuerda el siguiente clausulado:

1. PARTES DEL ACUERDO

El **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL** se constituye en **PORTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información toda vez que es quien decide sobre el tratamiento de estos. **CALDAS BOYACÁ** se constituye en **PORTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información en tanto es quien realizará el tratamiento de estos, que le será suministrada por el Departamento Administrativo Para la Prosperidad Social por cuenta de éste, en su calidad de Responsable del Tratamiento.

2. DEFINICIONES

Para efectos del presente acuerdo se tienen cuenta las definiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, las cuales son:

- **Información.** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
- **Información pública.** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
- **Información pública clasificada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.
- **Información pública reservada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.

3. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

PROSPERIDAD SOCIAL	FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN CON TERCEROS	Código: F-GTI-32
	PROCESO: GOBIERNO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Versión: 7

Para los efectos del presente acuerdo, se manifiesta que la información dispuesta por la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información hacia la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, a excepción de aquellos datos de naturaleza pública, tiene carácter de confidencial. Esta información puede incluir información pública clasificada, información pública reservada, además de información técnica, financiera, estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones presentes y futuras de la Entidad, que puede compartirse de forma escrita, oral o visual por el **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información. La información generada en el marco de la ejecución del contrato, acuerdo, convenio interadministrativo, convenio de asociación o apoyo de índole técnico o administrativo debidamente establecido entre LAS PARTES también es considerada confidencial, salvo que se trate de datos considerados públicos conforme a lo dispuesto en el Numeral 2, Artículo 3° Decreto 1377 de 2013.

3.1 MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Toda la información disponible, sea física, digital o electrónica almacenada en los recursos tecnológicos, debe ser tratada de acuerdo con los niveles de clasificación designados según la normatividad contenida en las siguientes leyes, la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, Ley de Transparencia 1712 de 06 de marzo de 2014, Ley 1755 de 20 de junio de 2015 y las demás normas vigentes, así como lo establecido en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Manual Gestión de Activos de Información vigente en la Entidad.

De igual forma se exceptúa de lo anterior la información que se vea afectada por los siguientes eventos:

- Que haya sido de dominio público, o que sea publicada sin que medie ninguna acción y/o intervención de la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información.
- Que antes de revelarla estuviera en posesión legítima de la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información.
- Que posterior a la revelación de ésta, sea legalmente recibida de un tercero que tenga derechos para distribuir la información el cual no notifique de ninguna restricción de su derecho a revelarla posteriormente.
- Que sea desarrollada independientemente o adquirida por la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, a través de personas, que no han tenido directa ni indirectamente acceso o conocimiento de tal información confidencial propiedad o a cargo de la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información.
- Que la revelación y/o divulgación de la información se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la parte obligada a divulgar la información confidencial se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la (s) otra (s) parte (s) de este acuerdo, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger su información confidencial, y de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación.

PROSPERIDAD SOCIAL	FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN CON TERCEROS	Código: F-GTI-32
	PROCESO: GOBIERNO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Versión: 7

4. CONDICIONES DE CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN.

La **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** se debe comprometer a cumplir con las políticas de tratamiento establecidas por el responsable para la custodia, gestión o almacenamiento de la información. Así mismo velará por el tratamiento de la información a la cual tenga acceso directa o indirectamente de la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, por lo tanto, se compromete a aplicar todas las medidas de seguridad necesarias para preservarla en términos de confidencialidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad. Para efectos de lo anterior aplicará medidas para evitar la divulgación, fuga, modificación o uso no autorizado de la información recibida. Adicionalmente se conviene que toda la información recibida sea guardada por la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, en un lugar con acceso limitado únicamente a las personas que la utilizan y requieran conocerla en desarrollo de sus obligaciones y de la misma forma deberá adoptar las medidas necesarias para evitar dañar o contaminar la información compartida por la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información.

5. OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD ESPECÍFICAS.

La **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, acepta y asume las obligaciones de confidencialidad previstas a continuación:

- La información que se encuentre amparada por el presente acuerdo de confidencialidad y que se entregue a la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, no puede ser alterada o modificada en sentido alguno sin una autorización por escrito de la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información.
- La información podrá utilizarse únicamente para los fines indicados en el marco del contrato, acuerdo, convenio interadministrativo, convenio de asociación o apoyo de índole técnico o administrativo debidamente establecido entre LAS PARTES y por ningún motivo podrá ser utilizada por la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información en detrimento de la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información.
- La **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, no distribuirá, publicará o divulgará la información recibida de la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, a persona alguna, excepto a sus empleados, asesores, contratistas, o auditores expresamente designados para la ejecución del contrato, acuerdo, convenio interadministrativo, convenio de asociación o apoyo de índole técnico o administrativo debidamente establecido entre LAS PARTES.
- La **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, informará a cada uno de los representantes que reciben información obtenida de la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, de su naturaleza confidencial, de la existencia de este Acuerdo de Confidencialidad e instruirá a sus representantes para manejar información confidencial y no utilizarla sino para los temas necesarios en el marco del contrato, acuerdo, convenio interadministrativo, convenio de asociación o apoyo de índole técnico o administrativo debidamente establecido entre LAS PARTES y por lo tanto será responsable por cualquier uso inadecuado de la información.
- La **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, garantizará que sus empleados, asesores, contratistas, o auditores designados para la ejecución del contrato,

PROSPERIDAD SOCIAL	FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN CON TERCEROS	Código: F-GTI-32
	PROCESO: GOBIERNO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Versión: 7

acuerdo, convenio interadministrativo, convenio de asociación o apoyo de índole técnico o administrativo debidamente establecido entre LAS PARTES, no publicarán, distribuirán o divulgarán la información recibida de la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, a personas distintas al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, a efectos de lo cual, la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, se compromete a suscribir entre LAS PARTES, un **acuerdo de confidencialidad** el cual deberá formalizarse por quien firme el contrato, convenio interadministrativo, convenio de asociación.

- Adicional al presente acuerdo de confidencialidad, la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, acepta que, en caso de designar formalmente a una persona para desarrollar sus actividades dentro de las instalaciones de la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, dicha persona deberá firmar el Formato Acuerdo Individual de Confidencialidad F-GTI-6
- Sin el consentimiento previo y escrito de la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, no revelará, o instruirá a sus representantes para revelar información recibida de ésta. Lo anterior, sin perjuicio de la excepción de la responsabilidad por caso fortuito debidamente comprobado.
- La **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, por medio del presente acuerdo acusa recibo y acepta que toda la información recibida de la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información es propiedad exclusiva de ésta, y que se revela únicamente con el propósito de facilitar el desarrollo del contrato, acuerdo, convenio interadministrativo, convenio de asociación o apoyo de índole técnico o administrativo debidamente establecido entre LAS PARTES. La **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, no adquirirá derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información.
- Toda información compartida a la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información o generada en el marco de la ejecución de las actividades, contrato, acuerdo, convenio interadministrativo, convenio de asociación o apoyo de índole técnico o administrativo debidamente establecido entre las partes mantiene su nivel de confidencialidad y debe ser tratada como tal de acuerdo con las cláusulas indicadas en el presente acuerdo y mientras mantenga esta información en su custodia.
- Toda información compartida a la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información seguirá siendo propiedad exclusiva de la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información y deberá ser devuelta si es solicitado por ésta.

6. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

6.1 Se debe dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, así como a la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad de la Información de Prosperidad Social publicadas en la página Web <https://www.prosperidadsocial.gov.co/>.

6.2 Se debe dar cumplimiento a las políticas y lineamientos definidos en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Entidad.

7. VIGENCIA DE LAS OBLIGACIONES Y DURACIÓN DEL ACUERDO.

PROSPERIDAD SOCIAL	FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN CON TERCEROS	Código: F-GTI-32
	PROCESO: GOBIERNO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Versión: 7

Las obligaciones de confidencialidad que vinculan a la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información por virtud de lo previsto en el presente acuerdo, se mantendrán vigentes a partir del momento en que se suministre la información a la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, la cual se obliga a mantener la confidencialidad aquí establecida por término INDEFINIDO y mientras mantenga la información recibida en su custodia, a menos de que se indique por escrito por la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, un tiempo de vigencia diferente.

Las obligaciones y prohibiciones definidas en el presente acuerdo serán exigibles conforme a lo establecido en la constitución y la ley.

8. NO OTORGAMIENTO DE DERECHOS.

La entrega de información hacia la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información no concede, ni expresa autorización, permiso o licencia de uso de marcas comerciales, patentes, derechos de autor o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual. Ni este acuerdo, ni la entrega o recepción de información hacia la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, constituirá o implicará promesa de efectuar contrato posterior alguno por cualquiera de LAS PARTES.

Este acuerdo de confidencialidad debe beneficiar y comprometer a LAS PARTES y no puede ser cedido, vendido, asignado, ni transferido, bajo ninguna forma y a ningún título.

9. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del deber de no divulgación de la información confidencial de Prosperidad Social a que se refiere el presente acuerdo dará inicio a las acciones pertinentes de tipo contractual, administrativas, civiles y penales a que hubiese lugar.

10. CONCORDANCIA CON LA LEY

La **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información, debe observar y cumplir todas las normas legales y regulaciones aplicables de cualquier orden en lo relativo al tratamiento del tipo de información compartida por la **PARTE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de los datos e información.

SECRETARIA GENERAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA
LA PROSPERIDAD SOCIAL

El presente documento se firma a los **DIECIOCHO (18)** días del mes de **DICIEMBRE** del año **2025**


DIEGO ALEJANDRO LANCHEROS RUIZ
ALCALDE
CALDAS BOYACÁ

PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO

FORMATO DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD No.4 (INVENTARIO DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROPERIDAD SOCIAL

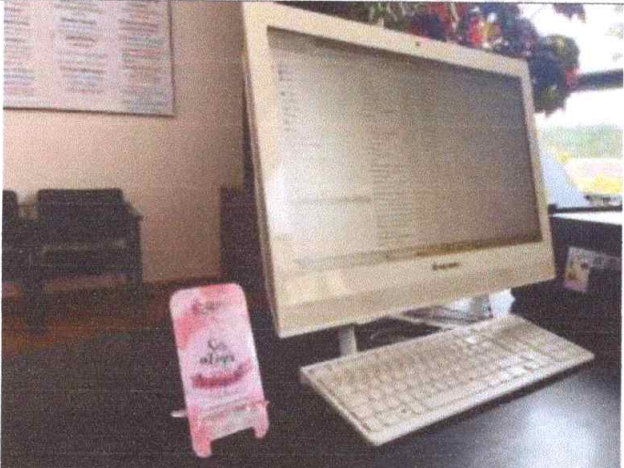
Ciudad y fecha	CALDAS 23 DE DICIEMBRE DEL 2025
Gerencia Regional	BOYACÁ

CERTIFICACIÓN

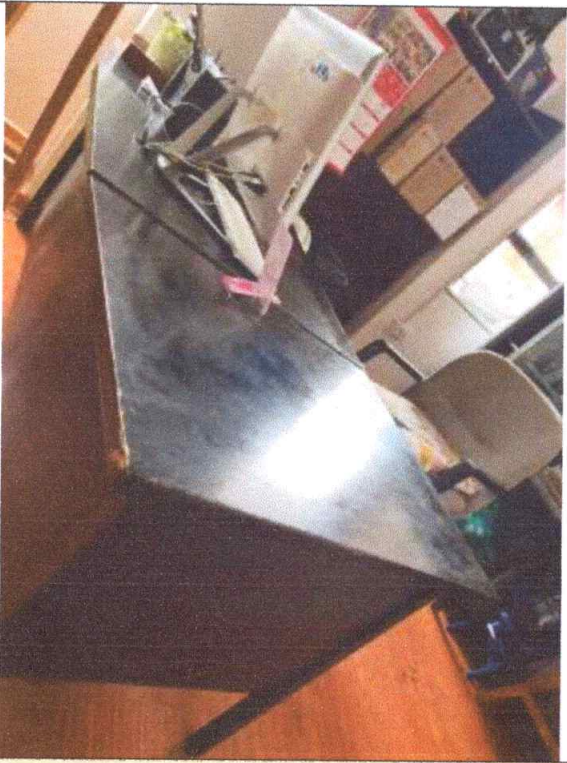
El suscrito Alcalde Municipal certifica que los elementos relacionados mediante descripción e imágenes a continuación se encuentran disponibles y en buen estado para la operación del programa para la vigencia 2025.

Municipio	CALDAS
Alcalde	DIEGO ALEJANDRO LANCHEROS RUIZ
PROGRAMA	COLOMBIA MAYOR

Cuenta con espacio adecuado para la atención de beneficiarios	SI
Descripción del lugar	El espacio destinado para la atención de beneficiarios es amplio, cálido, bien iluminado y completamente adecuado para el desarrollo de las actividades. Cuenta con el mobiliario necesario y permite una atención digna, cómoda y organizada para la comunidad.
Evidencia Fotográfica	

Cuenta con equipo de cómputo (impresora-computador)	SI
Descripción del equipo	El lugar dispone de equipo de cómputo en buen estado, con acceso a internet y herramientas necesarias para el registro, gestión y atención de los beneficiarios de manera eficiente.
Evidencia Fotográfica	
Cuenta con escáner:	SI
	Se cuenta con escáner funcional, utilizado para digitalizar documentos de los beneficiarios, lo que facilita los procesos de registro, archivo y envío de información requerida por las entidades correspondientes.
Evidencia Fotográfica	

Cuenta con Internet:	SI
	El espacio dispone de conexión a internet mediante cable, lo que garantiza una mayor estabilidad y velocidad para el desarrollo de las actividades administrativas y la atención eficiente a los beneficiarios.
Evidencia Fotográfica	
Cuenta con Línea de Telefonía Celular:	NO
Descripción – Numero	NO
Evidencia Fotográfica	X
Cuenta con Mobiliario:	SI

Descripción del Mobiliario	El espacio cuenta con sillas, mesas, escritorios, archivadores y demás elementos necesarios para brindar una atención adecuada
Evidencia Fotográfica	
Cuenta con recursos de papelería	SI
Descripción (Papel, Cosedora, Etc.)	Se dispone de los elementos básicos de papelería necesarios para el desarrollo de las actividades, como cinta, cartulinas, marcadores, esferos, papel y demás insumos requeridos para la atención y ejecución de las jornadas programadas.

Evidencia Fotográfica



Se expide la presente certificación para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del convenio suscrito entre el Departamento para la Prosperidad Social y el municipio.

MUNICIPIO	CALDAS
ALCALDE	DIEGO ALEJANDRO LANCHEROS RUIZ
OBSERVACIONES	
El municipio cuenta con las condiciones logísticas, técnicas y humanas necesarias para la adecuada ejecución del convenio. Se dispone de espacio físico adecuado, equipo de cómputo, escáner, internet por cable, papelería y mobiliario en buen estado, así como el recurso humano que garantiza la atención efectiva a los beneficiarios.	
FIRMA	
 ALCALDE MUNICIPAL	

COPIA NO CONTROLADA SG

FORMATO DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD No.1 (COMUNICACIÓN ALCALDIA EQUIPO DTM)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

Ciudad y fecha
Gerencia Regional

CALDAS 23 DE DICIEMBRE DEL 2025
BOYACÁ

En cumplimiento de la Actividad No. 1 del Plan Operativo Anual vigencia 2025 que textualmente establece para la operación de los programas de Transferencias Monetarias la vinculación del equipo de trabajo en los territorios así:

Programa Renta Ciudadana – Programa Compensación IVA y Acompañamiento para el fortalecimiento de capacidades Familiares y Comunitarias

1	Garantizar la vinculación de un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias
2	Un (1) promotor social y comunitario (más de 500 hogares en Renta Ciudadana) (NOTA: Al momento de la verificación se debe validar que se cumpla con este criterio).
3	Un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio (más de 300 unidades de intervención entre programas de TMC y TMNC).
4	Gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas (de acuerdo con las particularidades por municipio)

Programa Renta Joven

1	Garantizar la vinculación de un (1) líder de Renta Joven (si aplica - más de 1000 jóvenes participantes del programa en el municipio).
---	--

Programa Colombia Mayor

1	Garantizar la vinculación de 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.
---	---

De acuerdo con la naturaleza del ente territorial me permito comunicar que la Administración Municipal del municipio del cual presido, designó a las siguientes personas que conforman el talento humano para la gestión de los programas Renta Ciudadana – Compensación IVA, Renta Joven y Colombia Mayor:

MUNICIPIO

XXXXXXXXXXXX

Renta Ciudadana - Compensación del Iva

Tipo	Nombres y Apellidos	NUIP	Correo Electronico	Perfil Convenio	Perfil Contratado (Describe Perfil y Formacion Academica)	Tipo de Vinculacion	Fecha Inicial de Contrato	Fecha Final del Contrato	Días de Contrato durante el segundo semestre
Coordinador municipal Programas Transferencias Monetarias	CLAUDIA ESPERANZA LANCHEROS FORERO	1,002,522,942	masfamiliasenaccion@caldas-boyaca.gov.co	Profesional en áreas de ciencias sociales, ciencias económicas y administrativas. Para municipios con menos de 1000 unidades de intervención de todos los programas, puede ser profesional, técnico o tecnólogo en áreas de ciencias sociales, ciencias económicas y administrativas. Experiencia en implementación de programas sociales y manejo administrativo. Conocimiento y experiencia en herramientas ofimáticas. Conocimiento y experiencia en atención al ciudadano. Habilidades comunicativas, de liderazgo, trabajo comunitario y relaciones públicas. Debe tener disponibilidad de tiempo completo.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como apoyo a las actividades de secretaría general y de gobierno y de coordinación en la implementación y ejecución de los programas sociales y de transferencias monetarias de prosperidad social en el municipio de Caldas Boyacá. En virtud del Contrato N° 003 del 16 de enero de 202		16 DE ENERO DEL 2025	18 DE ENERO DEL 2025	178 DIAS
Promotor Social y Comunitario (SI APLICA)				Técnico o tecnólogo en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas. Experiencia en trabajo comunitario. Manejo de herramientas informáticas.					
Gestores Operativos (SI APLICA)				Bechler, técnico o tecnólogo. Manejo de las herramientas informáticas.					
Gestor Indígena (SI APLICA)	N/A	N/A	N/A	Técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas. Experiencia en trabajo con la población indígena y manejo de las herramientas informáticas. Debe pertenecer a la población indígena y hablar lengua propia del pueblo indígena. Habilidades comunicativas, de atención al ciudadano y relaciones públicas. Debe ser elegido por la asamblea general de la respectiva comunidad indígena y nombrado por la alcaldía municipal o por la gobernación departamental, para el caso de las áreas no municipalizadas. Se debe considerar la diversidad de pueblos indígenas existentes en el municipio o que conlleva a un entendimiento de concertación con sus autoridades para la elección del Gestor indígena.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

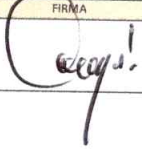
Renta Joven

Tipo	Nombres y Apellidos	NUIP	Correo Electronico	Perfil Convenio	Perfil Contratado (Describe Perfil y Formacion Academica)	Tipo de Vinculacion	Fecha Inicial de Contrato	Fecha Final del Contrato	Días de Contrato
Lider Renta Joven (SI APLICA)				Técnico o tecnólogo en áreas administrativas. Experiencia asociada a temas sociales. Conocimientos ofimáticos.					

Colombia Mayor

Tipo	Nombres y Apellidos	NUIP	Correo Electronico	Perfil Convenio	Perfil Contratado (Describe Perfil y Formacion Academica)	Tipo de Vinculacion	Fecha Inicial de Contrato	Fecha Final del Contrato	Días de Contrato
------	---------------------	------	--------------------	-----------------	---	---------------------	---------------------------	--------------------------	------------------

COPIA NO CONTROLADA SG

Lider Colombia Mayor	ELIZABETH FLORIDO VEGA	33,395,261		Técnico o tecnólogo en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas. Experiencia en trabajo comunitario. Manejo de herramientas informáticas	BACHILLER CON 60 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL AREA	CARRERA ADMINISTRATIVA	DE PLANTA	12/01/1996	NO APLICA
Observaciones relacionadas con la vinculación del equipo municipal:									
Estas personas cumplen con los perfiles requeridos en el Convenio Interadministrativo suscrito entre el municipio y Prosperidad Social para la operación de los referidos programas									MUNICIPIO CALDAS
ALCALDE MUNICIPAL									
DIEGO ALEJANDRO LANCHEROS RUIZ									
FIRMA									
									

FORMATO DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD No.3 (RELACION PQRSDF Y POLITICA DE ATENCION AL USUARIO)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

Ciudad y fecha	CALDAS
Gerencia Regional	BOYACÁ

En cumplimiento de la Actividad No. 3 del Plan Operativo Anual vigencia 2025 donde se establece textualmente lo siguiente:

1	Seguir los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana y Compensación de IVA, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL
2	Aplicar los lineamientos de operación, instructivos, formatos y herramientas de los programas Renta Ciudadana y Compensación de IVA, vigentes expedidos por Prosperidad Social, los cuales podrán consultarse de manera permanente en el aplicativo institucional existente para el control documental.
3	<i>Realizar el adecuado manejo y control documental de las actividades propias de los programas acorde con las disposiciones de Prosperidad Social y de la Ley de Archivo, sus modificaciones o aclaraciones</i>
4	Realizar la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio. En caso de no poseer una política municipal, se deberá aplicar la política de atención al usuario de Prosperidad Social.
5	Dar trámite de las solicitudes presentadas por los participantes de los programas y/o entidades del nivel territorial, según los términos establecidos en la normatividad respectiva.

Como integrante del equipo municipal a continuación, se comparte la relación de Peticiones Quejas Reclamos, Felicitaciones, Sugerencias -PQRDFS que se han tramitado durante el período de seguimiento así:	MUNICIPIO
	CALDAS

RENTA CIUDADANA

TIPO	CANTIDAD ATENDIDAS POR ESCRITO	CANTIDAD ATENDIDAS PRESENCIALMENTE	TOTAL
PETICIONES			1
QUEJAS			0
RECLAMOS			1
FELICITACIONES			0
SUGERENCIAS			0
TOTAL ATENDIDAS EN EL PERIODO	0	0	2

COMPENSACION DEL IVA			
TIPO	CANTIDAD ATENDIDAS POR ESCRITO	CANTIDAD ATENDIDAS PRESENCIALMENTE	TOTAL
PETICIONES			0
QUEJAS			0
RECLAMOS			1
FELICITACIONES			0
SUGERENCIAS			0
TOTAL ATENDIDAS EN EL PERIODO	0	0	1

COLOMBIA MAYOR			
TIPO	CANTIDAD ATENDIDAS POR ESCRITO	CANTIDAD ATENDIDAS PRESENCIALMENTE	TOTAL
PETICIONES			0
QUEJAS			0
RECLAMOS			0
FELICITACIONES			0
SUGERENCIAS			0
TOTAL ATENDIDAS EN EL PERIODO	0	0	0

¿El municipio cuenta con Política de Atención al Usuario?	RESPUESTA
	SI

Observaciones relacionadas con PQRSDF:	

ALCALDE MUNICIPAL	MUNICIPIO
DIEGO ALEJANDRO LANCHEROS FORERO	CALDAS

FIRMA
