INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 15 octubre de 2025
Período: enero a junio 2025

CONVENIO No. 1266-DPS-2024
Carcasi - Santander

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 1266-DPS-2024
Objeto del Contrato o Convenio: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y humanos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de transferencias monetarias.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 18/11/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31 enero 2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): Entidad Territorial Municipio de **Carcasi** - Santander
Supervisor que presenta el informe: Luz Elena Torres Molina
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Nancy Santodomingo Guarín segundo semestre de 2024

1. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
4.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS TRANSVERSALES			
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 ha seguido los lineamientos de operación de los programas de transferencias monetarias de acuerdo a manuales, guías operativas y requerimientos de Prosperidad Social tanto del nivel nacional como regional.	SI
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	SI	El coordinador de TM es responsable de los programas de Renta ciudadana y compensación de IVA, el municipio cuenta con una lider de Colombia Mayor. Entre los tres programas el total de hogares. Asignación del coordinador de Renta ciudadana e IVA del 95% y el 100% del lider de Colombia Mayor del tiempo requerido en el primer semestre 2025	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)
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.		Se debe seguir garantizar el recurso humano en cuanto perfil, tiempo de dedicación y personal exigido de acuerdo al número de beneficiarios de los programas de TM	
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 de las actividades avaluar en el POA, cargo el 100%, donde se evidencia cumplimiento de la asignación del recurso humano, materiales, tecnológicos y financieros en este último los recursos estan destinados para la contratación de personal, se debe seguir garantizando recursos financieros tanto para el recurso humano como para el desarrollo de actividades del componente de bienestar y la participación del equipo municipal en actividades de capacitación y asistencia técnica presencial. Se debe seguir cumpliendo tal como se evidencia en la certificación del municipio con los equipos de computo, impresora, escaner y linea teléfonica con las especificaciones técnicas del programa. Se evidencia además el cumplimiento de procesos relacionados con los ciclos operativos de los programas, con respecto a las novedades es muy importante que estas se realicen en los tiempos y condiciones establecidas para evitar rechazos de las mismas o en el caso del programa de Colombia Mayor la no liberación de cupos disponibles para su ocupación.	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)
4.2.1.4 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	El municipio realiza difusión por los medios de comunicación y redes sociales existentes para la actualización de datos de los beneficiarios de los programas de transferencias monetarias y de los canales dispuestos para tal fin, igualmente, realiza este proceso de manera directa cuando los beneficiarios lo solicitan según las indicaciones dadas y en los tiempos definidos por Prosperidad Social.	SI
4.2.1.5 Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con las modalidades, productos y canales de pago, así como los procesos de bancarización, de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución definida entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y 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	El municipio brindo asesoria a los beneficiarios bancarizados y no bancarizados para el retiro de las transferencias según las indicaciones de los distinto programas. Informo por diferentes medios y acompaño junto con la regional y el operador la entrega de transferencias en el primer semestre de 2025. El número de cobros de transferencias monetarias vario de un ciclo a otro, dependiendo de la accebilidad a puntos de pagos, disponibilidad de recursos financieros por parte de los aliados, cajeros electronicos, facilidad en el manejo para el retiro de monederos digitales y en cajero sin tarjeta, posibilidad de movilizacion según transporte y recursos económicos de beneficiarios del sector rural disperso al casco urbano donde se realizan los pagos.	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	El municipio atendiio 1048 peticiones de manera presencial y dio respuesta por escrito a 1 PQRs a beneficiarios de los programas de transferencias para hogares y para la vejez, personerias y comisarias de familia. El municipio aplica la política de atención al usuario de Prosperidad Social. Se sugiere que el Municipio tramite mediante acto administrativo la Política de Atención al Usuario del Municipio.	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)
4.2.1.7 Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque **PROSPERIDAD SOCIA**L 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 municipio participo en las instancias de coordinación y seguimiento convocadas por la gerencia regional como supervisora del convenio interadministrativo cuando se requirio y de los comites del POA, asi: Comité de instalación el 2 de julio de 2025 y comité de seguimiento el 2 de octubre de 2025.	SI
4.2.1.8 Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI	El municipio realizo la entrega de los informes y/o diligenciamientto de aplicativos solicitados desde el nivel nacional y/o regional para cumplir con procesos y/o mejoramiento de los ciclos operativos, programación y reporte de ejecución de actividades de oferta social, componente social y comunitario y estrategias definidas desde el nivel nacional de los programas de transferencias monetarias.	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	**RENTA CIUDADANA - COMPENSACION IVA y COLOMBIA MAYOR.** Cuenta con un espacio físico para atención al público en condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, confort (muebles), distribución y ubicación, con conectividad a internet y recursos tecnológicos expresados en computador, impresora, escaner, linea teléfonica.	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	Los programas de transferencias (RC+IVA) tienen correos electrónicos exclusivos es de aclarar que a través de un servicio general (gmail.com). Con respecto al programa de Colombia Mayor cuenta con su correo oficial.	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)
4.2.1.11 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 estableció diferentes condiciones, espacios fisicos y canales de atención para los beneficiarios a fin de facilitar sus consultas y su participación en actividades virtuales y presenciales dirigidas a los titulares de los programas de transferencias monetarias.	SI
4.2.1.12 Implementar las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL.**	No aplica	Según los dispuesto por la direccion de acompañamiento familiar y comunitario de Prosperidad Social, el componente de bienestar y comunitario que es transversal a todos los programas de transferencias monetarias se evaluara en el segundo semestre de 2025. Es de señalar que el municipio ha participado en las capacitaciones brindadas por la regional sobre los nuevos lineamientos del componente	No aplica
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.	No aplica	En el municipio no se llevó a cabo cambios del equipo humano de transferencias monetarias.	No aplica
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	El municipio programó y ejecutó ofertas complementarias de acuerdo con la certificación emitida por el profesional del componente social y comunitario en el período evaluado.	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	SI	El programa cuenta con un proceso operativo denominado “Novedades” que consiste en la modificación, actualización o corrección de la información de los hogares registrados en el Sistema de Información del Programa, se realiza mediante el trámite de novedades, las cuales	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)
PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.		pueden originarse por solicitud de los titulares de los hogares en el territorio, siendo tramitadas por el municipio o de manera masiva por Prosperidad Social, de acuerdo con el cruce con las fuentes de información señaladas en el artículo 1.1.5. de la Resolución No. 079 de 2024	
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	En el reporte remitido en 27 de junio de 2025 por el nivel nacional del programa muestra en el municipio de Albania del total de actas 71 en 2025 con focalizador SISBEN/RSH de las cuales 67 fueron firmadas, alcanzando un cumplimiento del 94,3%. La firma de actas es un proceso permanente, teniendo en cuenta que las focalizaciones para el ingreso de nuevos hogares por Resolución 079 de 2024 se debe hacer periódicamente.	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 difundio las corresponsabilidades a cumplir por parte de los beneficiarios de renta ciudadana y adelanto gestiones con los actores institucionales locales para apoyar el cumplimiento de estas.	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 llevo a cabo las actividades y logistica que se requirio para el desarrollo de la linea de intervención del cuidado, la cual por temas presupuestales se determino que seria la unica que seguiria en operación en el 2025	SI
4.2.2.6 Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI	Previa asistencia técnica por Prosperidad Social, el municipio efectuó la difusión y sensibilización de las corresponsabilidades a cumplir por los hogares beneficiarios de renta ciudadana, realizo las búsquedas activas según insumos remitidos desde el componente social y comunitario. Paralelamente la regional articulo acciones con las secretarias de salud y educación departamental, teniendo en cuenta que es un municipio no certificado, a fin de garantizar oferta, promover el registro oportuno de información a los actores institucionales que correspondan en las	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)
		plataformas pertinentes nacionales y bajar lineamientos a nivel municipal.	
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	No aplica	El Programa de Renta Joven no se implementa en el municipio. Sin embargo, apoya la difusión de información cuando se requiere.	No aplica
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.	No aplica	El componente social y comunitario se evaluará en el segundo semestre de 2025	No aplica
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 Página 5 de 10 TERRITORIAL.	No aplica	Este proceso no se llevó a cabo en el primer semestre de 2025, por que durante el periodo no se habilito el módulo de novedades.	No aplica
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	Número de inscripciones adelantadas por la Entidad Territorial de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto ha desarrollado el programa durante el periodo del primer semestre 2025: 27 Efectividad del 100%	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	Número de novedades gestionadas en el Sistema de Información por la Entidad Territorial durante el primer semestre de 2025: 5	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	Numero de Novedades aplicadas por la Entidad Territorial conforme a los manuales y guías definidas por Prosperidad Social por causal retiro durante el primer semestre de 2025: 12 .	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	El municipio notificó de manera oportuna a los nuevos beneficiarios, posterior a la asignación de cupo de cada ciclo. Cumplimiento de acuerdo con lineamientos	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	Ciclos de verificación: 1 al 6 de 2025 Se aplico los lineamientos establecidos por Prosperidad Social para la asignación de cupos. Cupos disponibles :8 Cupos Asignados: 0 Efectividad 0%	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	No aplica por no firma de convenios en la vigencia con los Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM	SI
4.2.5.7 Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el	SI	La expedición de los documentos se realiza a partir de la solicitud de los	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)
marco de las directrices definidas por PROSPERIDAD SOCIAL.		beneficiarios que una vez aplicado el procedimiento cumplen con las causales definidas en la normatividad para este mecanismo de pago alternativo No se presentaron solicitudes en el periodo evaluado	
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	Los correspondiente al archivo y su organización se encuentra en los lineamientos de gestión documentos del ente territorial	SI

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

El Supervisor del contrato indicará las observaciones que considere pertinentes, respecto del informe de las actividades ejecutadas y/o obligaciones cumplidas, si hay lugar a ello.

✓ Asignación de recursos financieros para: a) garantizar el recurso humano requerido el 100% de la vigencia, b) Contar con recursos para el desarrollo de las diferentes actividades del componente social y comunitario, c) Para la participación del equipo municipal de transferencias monetarias en eventos presenciales de asistencia técnica y del comité de seguimiento del POA.

El municipio debe realizar la asignación de cupos del programa de Colombia Mayor, debido a que el primer semestre su efectividad fue de 0%

3. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	0
Total Ejecutado	0
Valor Pagado y/o desembolsado	0

4. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

El acta del comité de instalación POA 2025
El acta del comité de seguimiento del POA 1-2025

En mi calidad de supervisora del convenio me permito avalar el contenido del informe y certifico el cumplimiento de la Entidad Territorial respecto a sus obligaciones

LUZ ELENA TORRES MOLINA
C.C. 63.512.541
Gerente Regional Santander
Supervisora

Elaboro: Martha A.
Aportes: Equipo regional de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas

ACTA No. ____

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Santander, Bucaramanga

FECHA: 2 de julio de 2025 **HORA:** 8:30 a.m

LUGAR: Microsoft Teams

DEPENDENCIA A CARGO: Gerencia Regional Santander

OBJETIVO:

Realizar socialización Plan operativo POA 2025 en el marco del Convenio Interadministrativo firmado entre Prosperidad Social y cada uno de los municipios de la Regional Santander para la implementación y ejecución de los Programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA.

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta. _____ personas

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Saludo e Instalación	Gerente Regional
2	Verificación Asistencia – Comité de seguimiento	Profesional especializada/enlace regional transferencias para hogares
3	Generalidades del POA 2025	Profesional especializada/enlace regional transferencias para hogares
4	Socialización Matriz de seguimiento POA 2025	Equipo regional de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas
5	Sesión de preguntas y respuestas	Todos
6	Cierre	Gerente Regional

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR: (Si los hay)

	COMPROMISO	ESTADO
1	Enviar la presentación del POA a los municipios por la regional	Cumplido
2	Capacitar a los equipos municipales de transferencias monetarias en el diligenciamiento de las fuentes de verificación del POA	
3	Capacitación a los equipos municipales de transferencias monetarias en el cargue de evidencias en el módulo del POA en el SIITM	

PÚBLICA CLASIFICADA

4	Participar en las capacitaciones del POA convocadas por la regional Santander	
5	Diligenciamiento del POA 2024	
6	Garantizar el recurso humano para la operatividad de los programas de transferencias monetarias por el resto de la vigencia 2024 y en la vigencia 2025	

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

Siendo las 8:30 a.m. de manera virtual se reúnen por parte del municipio: Alcalde(sa) o su delegado(a), coordinador(a) municipal de renta ciudadana e IVA, líder de Colombia Mayor, líder de renta joven y por Prosperidad Social la Gerente Regional Santander en su calidad de supervisora, Enlace Regional de transferencias para hogares, lideres de Colombia mayor, gestor territorial de renta joven como miembros del Comité de seguimiento, a fin de realizar la reunión de Socialización del Plan operativo –POA 2025, conforme a lo establecido en el Convenio Interadministrativo suscrito entre Prosperidad Social y cada uno de los municipios convocados. Es de señalar que se cuenta con la presencia de invitados especiales como personeros(as) y secretarios(as) de despacho.

Previo al inicio del comité de instalación del POA, la técnico Ruth Peña da a conocer las reglas a tener en cuenta en la sesión:

- ✓ Micrófonos Inactivos y cámaras apagadas
- ✓ El funcionario directivo delegado por alcalde(sa) debe estarlo por acto administrativo
- ✓ Al terminar la intervención de los funcionarios de Prosperidad Social se procede a abrir el espacio de preguntas y respuestas
- ✓ La reunión tiene un tiempo determinado máximo de 2 horas, será grabada para su posterior consulta
- ✓ El detalle de diligenciamiento del POA con respecto a las fuentes de verificación, y cargue de evidencias se llevará a cabo en una jornada de capacitación a los equipos municipales por parte del equipo regional de transferencias monetarias.
- ✓ Diligenciar el link de asistencia.

1. Instalación y saludo de bienvenida

Se da inicio a la reunión con el saludo de bienvenida e instalación por parte de la doctora Luz Elena Torres Molina Gerente regional Santander de Prosperidad Social en su calidad de supervisora del convenio, quien se presenta a los asistentes.

Agradece la asistencia de los funcionarios municipales: alcaldes(as), delegados(as), secretarios (as) de despacho, personeros(as), equipos municipales, reconociendo el compromiso de los municipios evidenciado en los diferentes programas promovidos por la entidad en el territorio. Igualmente, agradece a los funcionarios de prosperidad social su disposición para compartir y socializar todo lo relacionado con el POA.

PUBLICACIÓN FIRMADA

Prosperidad Social es el organismo del Gobierno Nacional que busca fijar políticas, planes generales, programas y proyectos para la asistencia, atención y reparación a las víctimas de la violencia, la inclusión social, la atención a grupos vulnerables y su reintegración social y económica.

Como es de su conocimiento el año anterior, Prosperidad Social lanzo la convocatoria de economía popular para el cambio, la idea de la entidad es apoyar a las comunidades. vulnerables social y económicamente en ir haciendo una transición desde las transferencias que hasta una estabilidad en producción o en generación de ingresos de la población.

A mediados del mes de junio de 2025 finalizo las inscripciones para la entrega de telas a organizaciones de mujeres y de personas que se dedican a la transformación textil, a la confección, como insumos productivos asignados por la DIAN a Prosperidad Social, así como la formación asociativa, con el fin de contribuir al mejoramiento de sus procesos de generación de ingresos y sostenibilidad económica.

Debido a la alianza entre Prosperidad Social y lo municipios del departamento de Santander en lo transcurrido en esta vigencia de 2025, se han liquidado un valor de $68.045.096.000 de transferencias monetarias de los programas de renta ciudadana, compensación de IVA y Colombia Mayor, así:



Liquidación Departamental vigencia 2025

Programa	No. Beneficiarios	No de Personas	Valor liquidado Vigencia 2025
Renta ciudadana e IVA	33.820 Hogares	107.356 personas	23.854.206.000
Renta Joven			
Colombia Mayor	86.068	86.068 adultos mayores	44.190.890.000
Total Santander			68.045.096.000

- Promedio de hogares beneficiarios, en cada ciclo se hace la focalización de hogares a beneficiar.
- Inversión corte a junio de 2025



Con respecto al Convenio interadministrativo que tiene como **objeto**: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de todos los programas de Transferencias Monetarias en el municipio, cuya suscripción finaliza el 31 de enero de 2028

Al Convenio, se le hace seguimiento a través del POA, que es una herramienta mediante la cual se realiza seguimiento a las obligaciones relacionadas en el Convenio Interadministrativo para la operación de los programas de transferencias monetarias.

POA está vinculado tanto al convenio interadministrativo en varias numerales obligaciones y clausulas como al anexo técnico del cumplimiento del mismo.

POA es un punto de control documentado del desarrollo de los programas para la auditorías internas y entes de control, de ahí, la importancia de su cumplimiento.

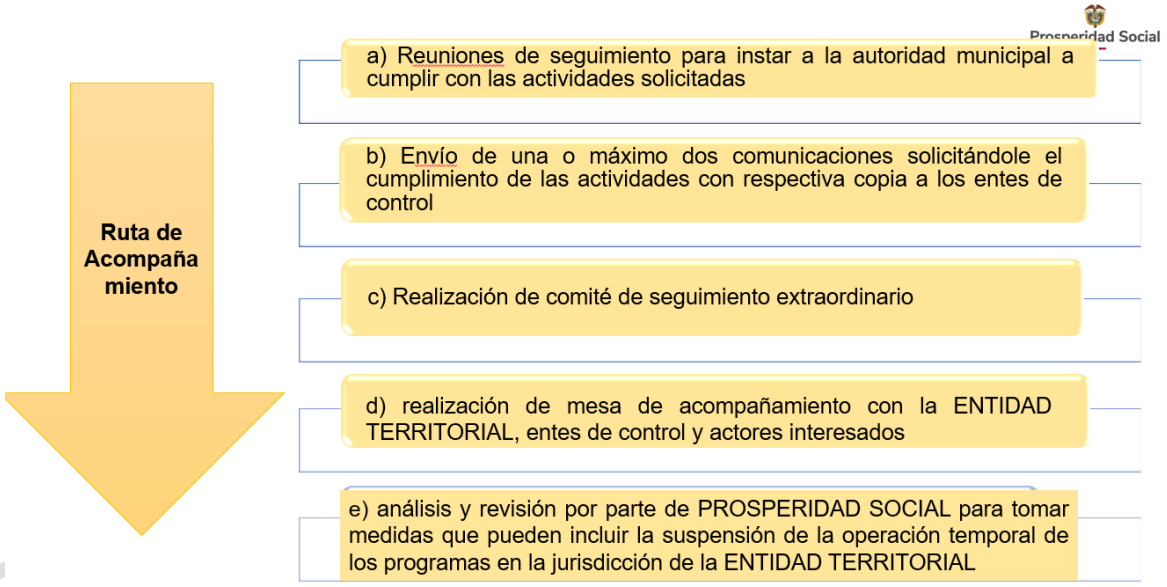
La Gerente regional Luz Elena Torres Molina presenta un balance de los convenios, donde resalta:

- A 31 de diciembre de 2024, todos los municipios del área de jurisdicción de la regional habían suscrito el convenio interadministrativo.
- La operación de los programas de transferencias monetarias recae directamente en las entidades territoriales
- El 100% de los municipios participo en el comité de seguimiento en el mes de marzo en la socialización virtual de resultados del POA 2024.
- Las actividades del POA a evaluar en el primer semestre de 2025 son 28 de las cuales 24 son las mismas del POA 2024, algunas son de cargue en el sistema directamente del municipio, otras del nivel nacional y otras como las del componente social y comunitario solo tendrán un cargue que se hará a final de año.
- A fin de contar con el recurso humano mínimo para garantizar la operatividad de los diferentes programas de transferencias monetarias, se remitió oficio a unos municipios para solicitar la designación del coordinador de transferencias, líder de Colombia Mayor, Promotor comunitario, a la fecha hay pendientes aun respuestas de entes territoriales.

El registro de actividades del POA en el aplicativo se deben registrar de manera oportuna al igual que las correcciones que se soliciten, este aplicativo pasada la fecha límite de registro de cumplimientos establecida durante el mes de julio cierra la plataforma no permitiendo el cargue de información de manera extemporánea, lo que no se evidencie en el aplicativo o se diligencie correctamente se califica como actividad **No cumplida** así se haya ejecutado, corriéndose el riesgo que un municipio entre a observación, se de alerta a los entes de control, se inicie la ruta de acompañamiento.

COPIA CLASIFICADA





La idea es nunca se haga necesario empezar esta ruta de acompañamiento, cuando en la regional se empieza a detectar ciertas dificultades, se establece contacto inicialmente con el coordinador o líder municipal, si persiste la situación se contacta al secretario de despacho donde está adscrito el programa de transferencia monetaria, y si llega a pasar algo mayor se habla con el(a) alcalde(sa) antes de empezar la ruta para tratar de darle la solución a la situación que se está presentando y que está interfiriendo en la adecuada operatividad de los programas.

Para que se dé una adecuada operatividad de los programas y atención a los beneficiarios de estos, es fundamental la formación y capacitación del recurso humano, por tanto, los días 28 y 29 de julio de los corrientes la regional a programado una capacitación presencial dirigida a coordinadores y lideres de las transferencias monetarias de nómina y contratista, obligación contemplada en el convenio interadministrativo, por lo tanto, se solicita a los municipios facilitar los recursos para el desplazamiento y estadía del recurso humano en Bucaramanga, los días mencionados.

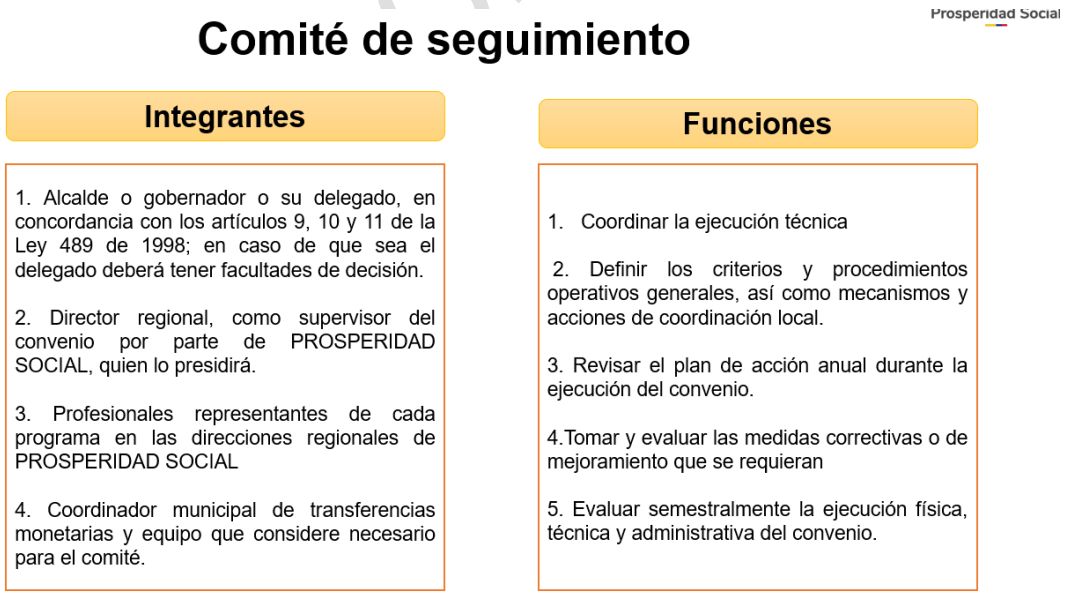
Para finalizar, se informa que Prosperidad Social dará inicio al proceso de modificación de los convenios interadministrativos suscritos con cada municipio, con el fin de incluir de manera formal las actividades relacionadas con la operación del Pilar Solidario, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2381 de 2024 y el Decreto 0514 de 2025.

Así mismo, esta modificación permitirá habilitar el convenio vigente para atender otros programas o proyectos de transferencias monetarias que lleguen a implementarse por parte de Prosperidad Social, ya sea en el marco de nuevas estrategias del Gobierno Nacional, situaciones de emergencia o lineamientos institucionales.

El otro si, del convenio requiere que se cuente con una aceptación de la modificación del convenio por parte del alcalde, al igual que algunos documentos, que ya se están solicitando por oficio de manera oficial, es muy importante, contar con esta información a la mayor brevedad posible.

2. Verificación Asistencia – Comité de seguimiento

La profesional Martha Acuña explica quienes integran el comité de seguimiento y sus funciones:



Para la jornada de la mañana se convocaron lo municipios de las provincias de:

CLASIFICADA

Fecha	Participantes	Hora
Miércoles 2 de julio de 2025	**Grupo 1:** Municipios de las provincias: Comunera, García Rovira, Metropolitana y Yariguíes	8:30 a.m

De los municipios convocados, allegaron acto administrativo de delegación con los requisitos exigidos para representar al alcalde en el comité, los municipios de: Bucaramanga, Floridablanca, Giron, Piedecuesta, Carcasi, Cerrito, Lebrija, Los Santos, Guadalupe, Socorro, Suaita, San Vicente de Chucuri y el Guacamayo.

Del municipio de Guaca, no se conto con la presencia del alcalde, debido a que ultimo momento se presento una situación de fuerza mayor que no le permito participar ni designar un delegado, el municipio solicito la posibilidad de poderse programar una reunión en otra fecha.

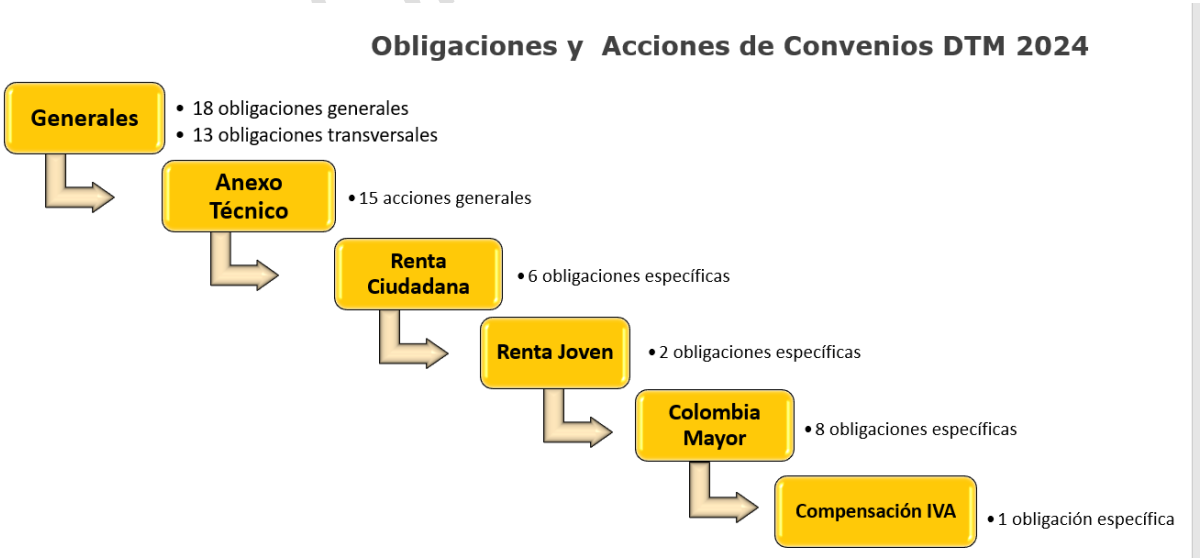
Para que el comité tenga validez, deben estar presente los representantes del municipio convocados, en el caso de Prosperidad Social, además de la gerente y supervisora doctora Luz Elena Torres Molina, es imprescindible contar con los diferentes responsables de los programas, así: Ruth Peña de Renta Joven; los profesionales de Colombia Mayor, quienes están divididos por municipios, son ellos: Dora Montalvo y Eliseo Díaz, y la profesional especializada enlace regional de transferencias para hogares: renta ciudadana y compensación social de IVA Martha Lucia Acuña.

Es de mencionar, que en este comité de invito a secretarios de despacho donde están adscritos los programas de transferencias monetarias y personeros, quienes nos acompañan y agradecemos su asistencia.

COPIA CLASIFICADA

3. Generalidades del POA 2025

La profesional especializada Martha Acuña, presente las generalidades del POA 2025



Para la vigencia 2025 se desarrolló un ejercicio temático de armonización con la participación regional y nacional de los programas de la DTM consolidando 5 grupos temáticos que contienen las 61 obligaciones generales, específicas y responsabilidades plasmadas en el convenio interadministrativo.

TEMAS DEL CONVENIO

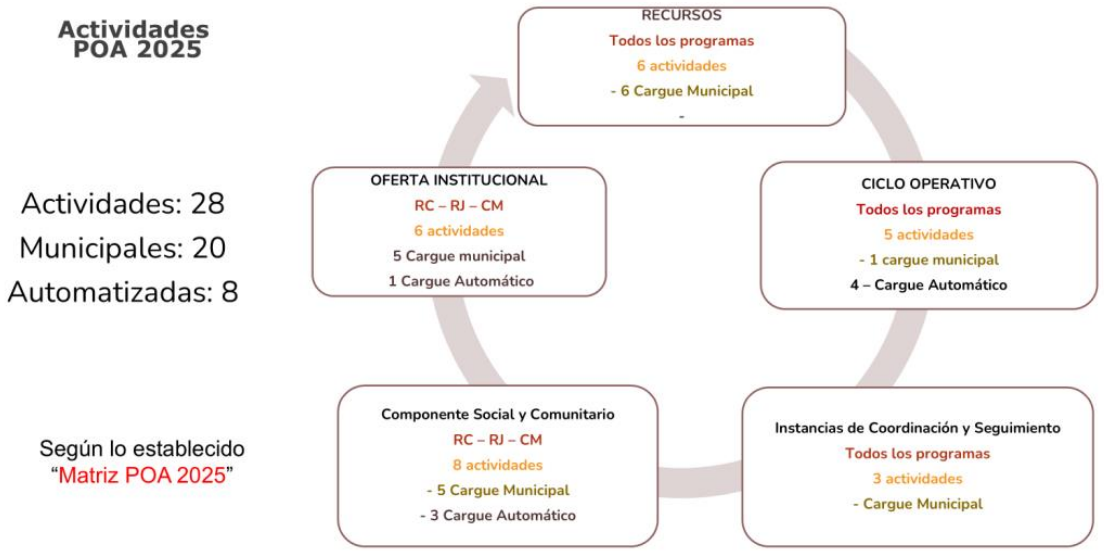
1- RECURSOS:
Contar con el recurso humano, físico, tecnológico y presupuestal necesario de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación de los programas, descritas en los respectivos manuales y guías operativas.

2- OFERTA INSTITUCIONAL:
Gestionar y promover para los Programas de la Dirección de Transferencias Monetarias la oferta institucional requerida para que los participantes puedan cumplir con los compromisos adquiridos, corresponsabilidades según el caso y con los objetivos de estos programas

3 - CICLO OPERATIVO:
Garantizar y desarrollar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases y procesos, en el territorio donde ejerce jurisdicción con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto han desarrollado los programas a través de las guías que harán parte del convenio. Apoyar y realizar seguimiento al funcionamiento de los Programas y proponer acciones correctivas que se estimen convenientes.

4- COMPONENTE SOCIAL Y COMUNITARIO:
Promover y facilitar todas las herramientas pedagógicas y de difusión, así como los espacios establecidos por los programas, para que los participantes puedan acceder de manera preferente a la oferta complementaria del municipio, del departamento y de la Nación, a fin de fortalecer las capacidades ciudadanas, el control social y el mejoramiento de la calidad de vida y de su entorno.

5-INSTANCIAS DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO
Participar en las instancias de coordinación, de validación de la información reportada al programa y del seguimiento a las responsabilidades asumidas a través del convenio interadministrativo. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por el programa o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.



Cuando se habla de actividades automatizadas, significa que estas se han venido realizando por los equipos municipales, y se han venido registrando en aplicativos dispuestos según el programa, por tanto, el cargue de la evidencia en la plataforma la hace el nivel nacional.

En el caso del ciclo operativo de renta ciudadana, aunque la mayoría de las actividades son de cargue automático, es decir el registro de cumplimiento se hace desde el nivel nacional del programa, con los insumos que se generan del desarrollo de estas en los municipios, los cuales son acompañados y avalados por los profesionales de la regional según su competencia, quienes a su vez hacen una evaluación, emiten un concepto y recomendaciones según sea el caso.

4. Socialización Matriz de seguimiento POA 2025

Los diferentes profesionales del equipo regional de los programas de transferencias monetarias condicionadas o no condicionadas explican las actividades que se van a evaluar del POA en el primer semestre de 2025 y las fuentes de verificación que soportaran el cumplimiento de dichas actividades.

Recursos:

Este Item fue presentado asi: entre la profesional especializada Martha Acuña (actividades 1,2,5 y 6) y los técnicos Fabio Cadena (actividad 4) y Reina Albarracin (actividad 3), los responsables del componente social y comunitario, de renta joven y Colombia mayor enfatizaron algunos aspectos especialmente en lo relacionado con el recurso humano y el recurso financiero.

Recursos

Prosperidad Social

TEMA	No.	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PROGRAMA	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1- Recursos: Contar con el recurso humano, físico, tecnológico y presupuestal necesario de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación de los programas, descritas en los respectivos manuales y guías operativas.	1	Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: -Un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias. -Un (1) promotor social y comunitario (más de 500 hogares en Renta Ciudadana). Gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas.	Renta Ciudadana Compensación IVA	Comunicación de la Alcaldía Municipal firmada por alcalde certificando la cantidad de líderes según el caso. **Semestral**
		Garantizar la vinculación de un (1) líder de Renta Joven (si aplica - más de 1000 jóvenes participantes del programa en el municipio).	Renta Joven	
		Garantizar la vinculación de un (1) líder de Colombia Mayor	Colombia Mayor	
	2	Responder por el buen uso de los sistemas de información de los programas de transferencias monetarias que tenga a su cargo.	Renta Ciudadana Compensación IVA Renta Joven Colombia Mayor	Acuerdo de confidencialidad firmado por el alcalde municipal/secretario de Despacho delegado, coordinador municipal, promotor social, líder renta joven, líder Colombia mayor (según aplique por cada municipio).. **Semestral**
	3	Seguir los lineamientos de operación de los Programas de Transferencias Monetarias, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL: Aplicar los lineamientos de operación, adecuado manejo y control documental. La atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio. Dar trámite de las solicitudes presentadas.	Renta Ciudadana Compensación IVA Renta Joven Colombia Mayor	• Política de Atención al Usuario implementada en el municipio *Relación de PQRyD presentadas en el municipio. **Semestral**
	4	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 de los programas de Transferencias Monetarias. - Espacio para atención al público y punto de información del programa. - Equipos tecnológicos y de conectividad.	Renta Ciudadana Compensación IVA Renta Joven Colombia Mayor	*Certificación de inventario disponible para la operación de los Programas de Transferencias Monetarias, firmada por el Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias. **Semestral**
	5	Participar en las capacitaciones que Programe Prosperidad Social de acuerdo con los lineamientos propios en relación con las directrices por parte de Prosperidad Social.	Renta Ciudadana Compensación IVA Renta Joven Colombia Mayor	Certificación de capacitaciones realizadas en el municipio firmada por el Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias. **Semestral**
	6	Disponer de los recursos económicos necesarios para la operación de los Programas de Transferencias Monetarias, así como actividades del Componente Social y Comunitario.	Renta Ciudadana Compensación IVA Renta Joven Colombia Mayor	Certificación firmada por el alcalde y/u ordenador del gasto y/o Tesorería o área financiera de la Entidad Territorial, donde manifieste que cumple con los recursos económicos para la ejecución de los programas durante la vigencia. **Semestrel**

COPIA NO VERIFICADA

Como ya se mencionó, en el item de recursos, lo que se busca es contar con el recurso humano, físico, tecnológico y presupuestal necesario, de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación de los programas según el anexo técnico que hace parte integral del convenio interadministrativo y los respectivos manuales y guías que cada uno de ellos tiene.

Se hace énfasis, en la importancia de contar con el recurso humano idóneo requerido y con la disponibilidad de tiempo necesario para la adecuada operatividad de los programas los cuales representan complejidad en su desarrollo por el trabajo administrativo, trabajo de campo, articulación interinstitucional, de atención a beneficiarios y de comunidad en general de manera permanente, esto último se aumenta en los ciclos de pago como son los programas de renta ciudadana y Colombia mayor, devengando gran cantidad de tiempo, lo cual a veces no se visualiza al interior de la institucionalidad.

Aunado, a lo anterior, se está evidenciando coordinadores con múltiples roles, inclusive de programas no relacionados con los de Prosperidad Social, esta sobrecarga laboral hace que en algunos casos no cumplan con calidad y oportunidad actividades propias de los programas de transferencias que tienen bajo su responsabilidad.

Se solicita a alcaldes(sas) y secretarios(s) de despacho, el apoyo a los coordinadores y lideres de los programas de transferencias monetarias para su participación en la capacitación presencial a realizarse los días 28 y 29 de julio de 2025 en la ciudad de Bucaramanga, dando cumplimiento *al numeral 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.*

Por otro lado, se reitera como en comité anteriores que, en caso de capacitaciones o asistencias técnicas virtuales, los equipos municipales cuenten con la disponibilidad de tiempo para participar de las mismas de manera concentrada, generalmente, aunque se conectan, están atendiendo público o realizando otras actividades, lo que hace que no puedan adquirir el conocimiento que se requiere para efectuar procesos u orientar a los beneficiarios adecuadamente.

En el caso del programa de renta ciudadana, cuando se pasa de 500 hogares beneficiarios, se debe contar con un promotor social, en esta vigencia el componente social y comunitario es transversal a todos los programas de transferencias monetarias, de ahí la importancia del trabajo en equipo entre coordinadores y lideres de los diferentes programas de transferencias monetarias que se implementan en el municipio.

Tener presente en el momento de hacer la designación ya sea personal de planta y/o contrato que es para el Programa de Renta Ciudadana y no para Familias en Acción, el cual finalizo en diciembre de 2023.

Una segunda actividad, que se evalúa, tiene relación son el buen uso de los sistemas de información de los programas de transferencias monetarias que tenga a su cargo aquí. Eso tiene que ver los acuerdos de confidencialidad que firma el alcalde, y los equipos municipales de transferencias monetarias. Además, cuando se activa usuarios para el acceso a plataformas de información se hace la aceptación

Por lo anterior, ni los coordinadores, ni lideres, ni gestores operativos de los programas pueden suministrar información especialmente de los beneficiarios a terceros. Es de aclarar que ni los equipos municipales ni siquiera los regionales tienen acceso a base de datos, si el municipio o alguna dependencia necesita información la debe solicitar a la regional de manera oficial, explicando para que se requiere, la cual se le dará el trámite con el nivel nacional de Prosperidad

PUBLICACIÓN CLASIFICADA

Social, quienes son los únicos que la pueden suministrar. En estos momentos, lo único a que se tiene acceso es a los códigos de los hogares para la búsqueda activa para el cobro de transferencias, la firma del acta de corresponsabilidad o cumplimiento de corresponsabilidades.

La restricción de la información se debe a que Prosperidad Social es certificada internacionalmente en la seguridad de la información, por el tipo de población con la que se trabaja, siendo algunas de ellas víctimas del conflicto.

Por lo anterior, se firma un acuerdo de confidencialidad, en primera instancia por el alcalde cuando se suscribe el convenio interadministrativo de transferencias monetarias, y debido a que se va a realizar otro si al convenio interadministrativo para incluir pilar solidario y otros aspectos, se hace necesario volver a firmar un acuerdo de confidencialidad.

Otra de las actividades del POA, es la que tiene que ver con la atención de las pqrs tanto escritas como presenciales. La mayoría de las peticiones escritas que llegan a los municipios, las trasladan por competencia a Prosperidad Social, en otros casos, la regional orienta a los coordinadore y lideres en la proyección de la respuesta a dar.

Se aclara que la atención presencial de beneficiarios o de personas de la comunidad se pueden catalogar como peticiones, donde puede darse un buen numero de atenciones, sin embargo, es importante revisar las respuestas y lo que se esta certificando en esta actividad.

Los programas de transferencias monetaria también deben contar con un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y calidad a los beneficiarios, quienes algunos presentan problemas de movilidad, discapacidad o son adultos mayores, en unos municipios las oficinas de transferencias quedan en un segundo piso cuyo único acceso es por escaleras, si hay problemas de espacio, es importante, que el funcionario, coordinador o gestor operativo se desplace hasta donde está la persona y le brinde la atención que necesita.

Un espacio, una oficina no es solo un ligar físico, sino es el primer punto de contacto entre el estado y la ciudadanía, es un espacio fundamental para garantizar una atención digna a las personas y los hogares que participan en nuestros programas.

En cuanto al recurso tecnológico, cada integrante de los equipos municipales de transferencias monetarias debe contar con su equipo de cómputo, el programa debe contar con una impresora y un scanner adecuado. El recurso tecnológico es muy importante por las plataformas que se manejan en los programas, varios procesos tienen condiciones exigentes de los documentos escaneados a cargar.

Se enfatiza que el recurso tecnológico no es un lujo, sino herramientas esenciales para brindar un servicio eficiente, ágil y transparente de nuestras comunidades, la adecuación de estos espacios no debe entenderse como un gasto, sino como una inversión estratégica de la calidad del servicio público. Esto contribuye a la confianza institucional y el bienestar de nuestras comunidades.

PUBLICA CLASIFICADA

Es fundamental, que se reporte información verídica a nivel del espacio físico, el inventario de muebles, equipos tecnológicos que soportan la ejecución de los programas de transferencias, lo que es certificado por el alcalde, secretario de despacho, o jefe de inventarios, que se carga como evidencia del cumplimiento de las obligaciones del convenio interadministrativo. En épocas pasadas se pudo evidenciar que lo que estaban certificando los municipios no correspondían a la realidad. En visitas sorpresas realizadas se encontró que la oficina del enlace de familias en acción de ese entonces se encontraba ubicado en un rincón de la alcaldia, en malas condiciones, en algunos casos los equipos tecnológicos eran de propiedad de los equipos municipales. Es de recordar que las certificaciones son un documento público.

El POA, contempla hacer seguimiento a la asignación presupuestal que hacen los municipios para garantizar la operatividad de los programas de transferencias monetarias, es importante, tener en cuenta, los recursos que ingresan al municipio por las trasferencias entregadas a los hogares más pobres, lo que permite además mover la economía local.

La asignación presupuestal no debe ser exclusivamente para contratar personal, aunque esta, debe ser prevista para toda la vigencia, es decir que el personal se debe garantizar todo el año, también, se deben contemplar recursos financieros para apoyo de las actividades del componente social y comunitario, si es necesario igualmente para equipos tecnológicos y como apoyo a los equipos municipales para su participación en eventos de capacitación presenciales.

Las certificaciones de recursos financieros son firmadas por el alcalde, secretario de hacienda o tesorero, es fundamental que los funcionarios apoyen la gestión de las fuentes de verificación que deben cargar los coordinadores o lideres de los programas, por que en ocasiones este no se da de manera oportuna.

La profesional Martha Acuña acentúa que renta ciudadana no es solo la entrega de transferencias, esto es realmente más o menos el 50% del proceso, el otro 50% corresponde a la parte social y comunitaria, que demanda más de la mitad del tiempo de los equipos de trabajo a nivel territorial, entonces es importantísimo garantizar el equipo humano y logístico suficiente.

Para la vigencia 2025, se debía fortalecerse el presupuesto para los programas de transferencias y poder contar así, en los municipios con más de 500 hogares con el promotor social y comunitario, para desarrollar correctamente todas las actividades que hacen parte del componente social y comunitario.

Ruth Peña de renta joven enfatiza en la necesidad de contar con el líder del programa en los municipios donde se tiene la operatividad directa de este, recuerda que en los municipios donde hay más de 1000 beneficiarios se requiere tener una persona exclusiva responsable del programa. Igualmente, se debe contar con espacios que sean reconocidos e identificados como un espacio de renta joven.

La profesional Olga Gallego de Colombia Mayor, solicita que se tenga en cuenta recursos financieros para las visitas que tiene que hacer los líderes o lideres de Colombia mayor en cuanto al tema de los poderes especiales.

El segundo tema a evaluar es el de oferta social, a cargo de la profesional Deyanira Cortes. La oferta institucional básicamente está es una línea importante y fundamental en la dirección, también de acompañamiento familiar y comunitario, y es un eje transversal a todos los programas

PUBLICACLASIFICADA

de transferencias monetarias, donde se requiere el apoyo de cada entidad territorial para desarrollar cada una de las actividades en relación a la gestión de la oferta para tener un acceso pertinente y oportuno por parte de los beneficiarios.

La articulación de recursos y servicios además contribuye a la inclusión social, productiva y de sostenibilidad económica de las familias, siendo uno de los objetivos principales. En la operación de los programas de transferencias monetarias la oferta institucional también debe orientarse para que los participantes puedan cumplir con los compromisos adquiridos y con los objetivos de esos programas.

De acuerdo con un lineamiento de prosperidad social, ha venido también capacitando a cada uno de los enlaces o delegados por la entidad territorial frente al tema de la oferta institucional y las actividades que se requiere se desarrollen semestralmente.

Oferta Institucional

Prosperidad Social

TEMA	No.	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PROGRAMA	FUENTE DE VERIFICACIÓN
2- Oferta institucional: Gestionar y promover para la Operación de los Programas de Transferencias Monetarias la oferta institucional requerida para que los participantes puedan cumplir con los compromisos adquiridos y con los objetivos de estos programas, de acuerdo con los lineamientos de Prosperidad Social, relacionados a través de los convenios, manuales, guías operativas socializados con la Entidad Territorial.	7	Realizar Mesas de Inclusión Municipales de conformidad con los lineamientos del Componente Social y comunitario para la vigencia.	Renta Ciudadana Renta Joven Colombia Mayor	Acta, listado de asistencia a las Mesas de Inclusión Municipales y Visto Bueno de la Dirección Regional. **Semestral**
	8	Desarrollar las acciones de oferta social en articulación con actores públicos y privados, de acuerdo con lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	Renta Ciudadana Renta Joven Colombia Mayor	Visto bueno de la Dirección Regional de Prosperidad Social sobre la realización y el reporte de ejecución de la oferta en el aplicativo o medio que se defina para ello. **Semestral**
	9	Reporte de ejecución de oferta social de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia. **Automático**	Renta Ciudadana Renta Joven Colombia Mayor	Visto bueno de la Dirección Regional de Prosperidad Social sobre la realización y el reporte de la ejecución de los mercados locales y ferias de servicios en el aplicativo o medio que se defina para ello. **Semestral**
	10	Articular con los actores públicos y privados la movilización de oferta social en educación posgradual, empleabilidad y emprendimiento para los beneficiarios del programa de renta joven en la fase 2 .	Renta Joven	Documento en PDF de visto bueno de la Gerencia Regional de Prosperidad Social (remitido en oficio o correo electrónico) sobre la realización y el reporte de la ejecución de las ferias de servicios en el aplicativo o medio que se defina para ello (Formulario RIT). **Semestral**

En relación a la mesa de inclusión municipal, que son espacios donde se debe generar toda esta articulación y visibilización de las problemáticas, las dificultades que presentan los diferentes hogares que hacen parte de los programas de transferencias, con el objetivo que la oferta que esté disponible a nivel local, tanto por la parte de la administración municipal como aliados estratégicos públicos y privados poderla direccionar a estos hogares en pobreza extrema de conformidad con los lineamientos del componente social y comunitario, se desarrollarán en con la participación de los diferentes beneficiarios de los programas de renta ciudadana renta joven, Colombia Mayor. Se deben realizar 2 veces al año, una por cada semestre, tiene como fuente de verificación l el acta, la asistencia y el visto bueno de la dirección regional frente al cumplimiento de estas actividades

Otra de las actividades es desarrollar las acciones de oferta social en articulación con actores públicos y privados, de acuerdo con lineamientos del componente social y comunitario, es una gestión que se adelanta a manera de con la corresponsabilidad, no solamente de la entidad territorial, sino también con el apoyo que se pueda brindar a nivel regional, donde se

pueden beneficiar tantas personas que reciben subsidio de renta ciudadana, renta joven y Colombia mayor.

Estas actividades de oferta social se registran también una por semestre bueno, entonces el reporte de ejecución de oferta social, de conformidad con los anexos del componente social y comunitario y en la plataforma del RIT

Otra de las actividades es articular con los actores públicos y privados la movilización de oferta social en la educación post gradual, empleabilidad y emprendimiento para los beneficiarios del programa de renta joven, en la fase 2. La fuente de verificación, es un documento en PDF con el buen visto el visto bueno de la gerencia regional de prosperidad social, remitido en oficio a correo electrónico.

Oferta Institucional

Prosperidad Social

TEMA	No.	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PROGRAMA	FUENTE DE VERIFICACIÓN
2- Oferta institucional:	11	Articular ferias de servicios en lo posible coincidentes con las jornadas de pago de las transferencias monetarias de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	Renta Ciudadana Renta Joven Colombia Mayor	Documento en PDF de visto bueno de la Gerencia Regional de Prosperidad Social (remitido en oficio o correo electrónico) sobre la realización y el reporte de la ejecución de las ferias de servicios en el aplicativo o medio que se defina para ello (Formulario RIT).\ **Semestral**
	12	Articular mercados locales en lo posible coincidentes con las jornadas de pago de las transferencias monetarias de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia..	Renta Ciudadana Renta Joven Colombia Mayor	. Documento en PDF de visto bueno de la Gerencia Regional de Prosperidad Social (remitido en oficio o correo electrónico) sobre la realización y el reporte de la ejecución de los mercados locales en el aplicativo o medio que se defina para ello (Formulario RIT). **Semestral**

De la Feria de servicios, también deben registrarse en el aplicativo, hay coordinadores y lideres que han manifestado que no se ha podido realizaren el primer semestre, es muy importante que se lleven a cabo la meta establecida en el segundo semestre y se haga el reporte respectivo.

Articular la feria de servicios en lo posible, coincidentes con la jornada de pago de las transferencias monetarias. A conformidad con los anexos de componente social y comunitario es igualmente para los 3 programas de renta ciudadana renta joven y Colombia mayor, articular mercados locales en lo posible coincidentes con la. Jornada de pago con las transferencias monetarias de conformidad con agencias de componente social y comunitario, en alguna ya se han venido ejecutando mercados locales, cuyo primer reporte se cerro en el RIT el 30 de junio. Se está a la espera que se habiliten para el segundo semestre.

Se busca con esta articulación de los mercados locales es la dinamización de la economía del municipio, que los recursos que van a recibir los hogares de los programas de transferencias de alguna manera sean reinvertidos dentro del municipio y adicionalmente puedan también apoyar emprendimientos, haciendo visibles los de nuestros participantes, y todos los que existan en la comunidad.

En las ferias de servicios también se requiere el apoyo por parte de la administración municipal, a los coordinadores, porque la Feria de servicios es un espacio de articulación interinstitucional de diferentes secretarías y dependencias del municipio, cierto bien sea estas en el casco urbano

o en corregimientos. Algunos municipios desarrollan estas ferias de servicios de manera periódica, por lo menos una vez al mes.

El soporte, va a ser un visto bueno desde la dirección regional sobre la realización de estos mercados locales y estas ferias de servicios.

De las 2 actividades o convocatorias que se hiciera renta joven, si no se pudieron realizar en el primer semestre, si se deben evidenciar en el segundo semestre es importante.

Finalizada la exposición de la temática de oferta social, se procede a presentar el eje de ciclo operativo por la técnica Reina Albarracín González:

Ciclo operativo

Prosperidad Social

TEMA	No.	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PROGRAMA	FUENTE DE VERIFICACIÓN
3 - Ciclo Operativo: Garantizar y desarrollar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases y procesos, en el territorio donde ejerce jurisdicción con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto han desarrollado los programas a través de las guías que harán parte del convenio. Apoyar y realizar seguimiento al funcionamiento de los Programas y proponer acciones correctivas que se estimen convenientes.	13	Seguimiento del Acta de Compromisos y Corresponsabilidades.	Renta Ciudadana	**Actividad Automatizada** (Relación de las actas de los hogares registrados que suscribieron acta de compromiso y corresponsabilidad). **Semestral**
		Realizar la inscripción al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información con calidad y de manera oportuna.	Colombia Mayor	**Actividad Automatizada** (Relación de inscripciones con soporte al programa en el período registrado) **Semestral**
	14	Realizar el diseño e implementación de una estrategia pública de divulgación, facilitando los espacios y la logística.	Renta Ciudadana Compensación IVA Colombia Mayor	Documento que contiene el diseño e implementación de la estrategia de divulgación a los potenciales participantes de los Programas de Transferencias Monetarias
	15	Garantizar el trámite de las novedades presentadas de forma oportuna en el sistema de Información del Programa.	Renta Ciudadana Compensación IVA Renta Joven Colombia Mayor	**Actividad Automatizada**
	16	Ejecutar el debido proceso administrativo de suspensiones preventivas en los municipios/áreas no municipalizadas de acuerdo a las orientaciones de Prosperidad Social realizando la publicación y notificación de los actos administrativos a los actores que generaron la novedad sobre su aprobación o rechazo.		**Actividad Automatizada** (Reporte de novedades del Sistema de Información) **Inhabilitada el primer semestre**
	17	Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos entrega de transferencias en el territorio.	Renta Ciudadana Compensación IVA Renta Joven	**Actividad Automatizada** (Resultados de los cobros por bancarizados y giro en los ciclos definidos según el programa)
		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	Colombia Mayor	**Actividad Automatizada**

El ciclo operativo, tiene varias actividades a evaluar entre una de ellas está seguimiento del Acta de compromiso y Corresponsabilidad en el programa de renta ciudadana, esta actividad es automatizada, es decir el mismo sistema por parte de nivel nacional, establece el listado de los hogares que registraron la suscripción de la firma del Acta de compromiso. y corresponsabilidad en este caso, en este primer semestre de 2025 se está llevando a cabo esta tarea para que los titulares firmen el Acta de compromiso ya sea de manera física o virtual, en este momento se está en la búsqueda activa de los titulares que están pendiente cuyo plazo se vence el 27 de julio de 2025.

Para el caso de Colombia Mayor esta la actividad de realizar la inscripción a este programa con calidad y oportunidad, también es automatizado el cargue, es decir lo hace el nivel nacional.

Actividad número 14, realizar el diseño e implementación de una estrategia pública de divulgación, facilitando los espacios y la logística. Este también va para los cuatro programas, los 3 programas, renta ciudadana, compensación de IVA y Colombia Mayor. Este es un documento preestablecido, el cual se enviará desde la regional

Actividad 15, que consiste en garantizar el trámite de las novedades presentadas de forma oportuna en el sistema de información de cada programa, también es una actividad automatizada.

Actividad 16, ejecutar el debido proceso, administrativos de suspensiones preventivas de los municipios de acuerdo con las orientaciones establecidas por prosperidad social. Realizando la debida, publicación y notificación de los actos administrativos de los cuales generan la novedad de su aprobación o rechazo.
También es una actividad automatizada, pero en este primer semestre del 2025 estará inhabilitada para el POA.

Actividad 17: asegura el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias en el territorio para los tres programas de, renta ciudadana, compensación de IVA y renta joven. Es una actividad también automatizada, donde se evalúa el porcentaje de cobros de las transferencias por los beneficiarios en cada ciclo de pago.

La actividad 17 para Colombia mayor, hace referencia a la aplicación de 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

Para cada una de estas actividades, lo equipos de la regional de los respectivos programas remitirán lineamientos a los municipios para presentarlas.

La profesional Deyanira Cortes expone el cuarto eje temático del POA que corresponde al componente social y comunitario:

El componente social y comunitario, como ya se había mencionado, es un componente que es transversal a las diferentes transferencias monetarias, tanto renta joven, renta ciudadana y Colombia mayor, pues se debe contar con la participación de la población beneficiaria de estos.\

Busca promover y facilitar todas las herramientas pedagógicas y de difusión, así como los espacios establecidos por los programas para que los participantes puedan acceder de manera preferente a la oferta complementaria del municipio, del departamento y la nación con el fin de fortalecer las capacidades ciudadanas y el control social y el mejoramiento de la calidad de vida de su entorno. En los últimos dos meses se ha venido adelantando con los municipios la transferencia metodológica.

Cada actividad hay unas unos entregables de algún cumplimiento con unos objetivos, unas metas y con fechas muy definidas frente al cumplimiento de estos propósitos por cada una de las actividades a subrayar en ese componente, es importante, por tanto se reitera la necesidad de acompañar y permitir que los equipos municipales cuenten con toda la logística para poder cumplir con los objetivos y las actividades previstas en este componente.

PÚBLICA CLASIFICADA

El levantamiento de la información municipal requerida para la lectura poblacional es la herramienta establecida de conformidad con los anexos de la guía de componente social y comunitario.

Otra actividad es la implementación de los talleres de capacidad de socioemocionales, de conformidad con los anexos de la guía del componente social y comunitario. Esto va dirigido a los 3 programas de renta ciudadana, renta joven y Colombia Mayor, los cuales se deben programar y reportar en el RIT, estos talleres están programados para realizarse antes del 30/11/2025.

Componente social y comunitario

Prosperidad Social

TEMA	No.	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PROGRAMA	FUENTE DE VERIFICACIÓN
4- Componente Social y Comunitario: Promover y facilitar todas las herramientas pedagógicas y de difusión, así como los espacios establecidos por los programas, para que los participantes puedan acceder de manera preferente a la oferta complementaria del municipio, del departamento y de la Nación, a fin de fortalecer las capacidades ciudadanas, las HpV, el control social y el mejoramiento de la calidad de vida y de su entorno.	18	Realizar levantamiento de la información municipal requerida para la Lectura Poblacional en la herramienta establecida, de conformidad con los anexos de las guías del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	Colombia Mayor	Reporte información para Lectura Poblacional validadas por la DAFC. **Anual**
	19	Realizar la implementación de los talleres de capacidades socio-emocionales, de conformidad con los anexos de las guías del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	Renta Ciudadana Renta Joven Colombia Mayor	Documento en PDF de visto bueno de la Gerencia Regional de Prosperidad Social (remitido en oficio o correo electrónico) sobre la realización y el reporte de ejecución de los talleres de capacidades socioemocionales en el aplicativo o medio que se defina para ello (Formulario RIT). **Anual**
	20	Realizar los encuentros comunitarios de fortalecimiento del tejido social de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	Renta Ciudadana Renta Joven Colombia Mayor	Documento en PDF de visto bueno de la Dirección Regional de Prosperidad Social sobre la realización y entrega del informe resumen que consolide la información de los encuentros comunitarios de bienvenida realizados en el municipio durante la vigencia. Informe resumen (ejecutivo) que consolide la información de los encuentros comunitarios de fortalecimiento de Tejido Social realizados en el municipio. **Anual**
	21	Reporte de ejecución de encuentros comunitarios conforme con los lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	Renta Ciudadana	**Actividad Automatizada** (Reporte en el formulario RIT de ejecución de los encuentros comunitarios de Bienvenida). **Anual**

La actividad 20: realización de encuentros comunitarios de fortalecimiento del tejido social, de conformidad con los anexos del componente social y comunitario para la vigencia, la idea es que se ejecuten antes del 30 de septiembre del presente año, ya se llevo a cabo la programación que incluye los tres programas.

La actividad Reporte de ejecución de encuentros comunitarios conforme con los lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia, es automatizada.

El componente social comunitario tiene una línea muy específica de intervención, está la línea de ampliación de oportunidades, está la línea de tejido social y comunitario y esta otra línea la de expansión de capacidades. En la línea de tejido social y comunitario se tiene planteada esta actividad, que es el levantamiento de Directorio de Líderes y Lideresas Comunitarios por cada uno de los tres programas de transferencias de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario

PUBLICA

Componente social y comunitario

Prosperidad Social

TEMA	No.	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PROGRAMA	FUENTE DE VERIFICACIÓN
4- Componente Social y Comunitario: Promover y facilitar todas las herramientas pedagógicas y de difusión, así como los espacios establecidos por los programas, para que los participantes puedan acceder de manera preferente a la oferta complementaria del municipio, del departamento y de la Nación, a fin de fortalecer las capacidades ciudadanas, las HpV, el control social y el mejoramiento de la calidad de vida y de su entorno.	22	Reporte de ejecución de planes comunitarios de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	Renta ciudadana Renta Joven Colombia Mayor	Reporte de ejecución de planes comunitarios en el medio que se defina para ello. (RIT) **Anual**
	23	Levantamiento de Directorio de Líderes y Lideresas Comunitarios de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario	Renta Ciudadana Renta Joven Colombia Mayor	Comunicación (correo electrónico en PDF) de visto bueno de la actualización y cargue del Directorio de líderes y lideresas comunitario en el formato establecido por GIT AFCFC de la DAFC. - Reporte Directorio Lideres Comunitarios **Anual**
	24	Reunión de Líderes y Administración Municipal en torno al Plan Comunitario de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario	Renta Ciudadana Renta Joven Colombia Mayor	Acta de Reunión y Lista de Asistencia. Formato # 2 Matriz Identificación de Problemas Comunes. Formato # 3 Problemas prioritarios Formato # 4 Programación de Acciones **Anual**
	25	Desarrollar las actividades del Plan Social y Comunitario Étnico establecidas en la vigencia de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario.	Renta Ciudadana	Reporte de ejecución de planes sociales y comunitarios étnicos. **Actividad Automatizada** **Anual**

A partir de las actividades que se arrojen con estos líderes salen unos planes comunitarios los cuales van acompañar, para que identificando las necesidades en territorio se puedan acciones para su solución, y de alguna manera, generar ese empoderamiento de los líderes, capacidad para autogestionar y mejorar sus condiciones de vida, ya sea en un entorno ambiental y/o social.

La reunión de líderes con la administración municipal en torno al plan comunitario, de conformidad con los anexos de componente social es una actividad fundamental que está prevista para que se desarrolle finalizando el segundo semestre del 2025, la cual se reporta anualmente.

Para que se reporte en este segundo semestre de 2025, debe haber unas actividades específicas del plan comunitario realizadas, con unos objetivos específicos, resultados y conclusiones de la diferente gestión que se llevó a cabo a través de los líderes.
El próximo año se hará la evaluación y seguimiento al cumplimiento de los planes adelantados por o líderes y lideresas de cada municipio.

¿Qué fuente de verificación se va a solicitar en un acta de reunión? Reunión, lista de asistencia formato número 2, matriz de identificación de problemas comunes. Formato número 3 de problemas prioritarios y formato número cuatro. Programación de acciones como se menciona, es una actividad anual.

El ultimo eje temático de coordinación y seguimiento, es expuesto por la profesional Dora Montalvo.

Este apartado detalla las actividades clave que deben llevarse a cabo para asegurar una adecuada articulación entre prosperidad social y las entidades territoriales a través de comités, reuniones, entrega de informes. Se busca garantizar el cumplimiento físico, técnico administrativo del Convenio en el marco de los programas de transferencias monetarias.

PUBLICA CLASH

Coordinación y seguimiento

TEMA	No.	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PROGRAMA	FUENTE DE VERIFICACIÓN
5- Instancias de Coordinación y Seguimiento Coordinar, orientar y realizar el seguimiento físico, técnico y administrativo al convenio entre Prosperidad Social y el municipio o departamento, según sea el caso.	26	Participar en el Comité de Instalación del POA 2025 en el marco del convenio Interadministrativo suscrito con la DTM y en las reuniones de seguimiento al convenio, de conformidad con los lineamientos de los Programas de Transferencias Monetarias	Renta Ciudadana Compensación IVA Renta Joven Colombia Mayor	Acta reunión con lista de asistencia comité instalación POA
	27	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.	Renta Ciudadana Compensación IVA Renta Joven Colombia Mayor	Actas Comité de Seguimiento Municipal o Corregimental. SoportesRutaAcompañamiento (Cuando Aplique)
	28	Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio. - Realizar y presentar los reportes e informes solicitados por el alcalde y/o gobernador, supervisor del convenio o desde Prosperidad Social - Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador o lideres de los Programas de Transferencias Monetarias	Renta Ciudadana Compensación IVA Renta Joven Colombia Mayor	Bitacora Reportes Informes

A continuación, se darán a conocer en detalle cada una de sus actividades con las respectivas fuentes de verificación.

En la actividad número 26 consiste en participar en el Comité de Instalación del POA, que es la reunión que se está llevando a cabo en este momento y que aplica para todos los programas. El Acta con el respectivo listado se les estará haciendo llegar en el transcurso del mes por la profesional Martha Acuña

La actividad 27, hace referencia al comité de seguimiento, el de 2024 se efectuó a finales del mes de marzo de 2025, la fuente de verificación es decir el acta, también se les estará entregando en el mes de julio por la profesional Martha Acuña.

Por último, la actividad número 28, que es la de presentar los soportes e informes que se han requeridos por los programas o el supervisor del convenio para adelantar la debida ejecución y seguimiento del mismo. Esto es, realizar y presentar los reportes e. Informes solicitados por el alcalde, gobernador, supervisor del Convenio o desde prosperidad social y realizar procesos de empalme súper importante y entrega en los casos que se cambie el coordinador o líderes de programas de transferencias monetarias.

En este punto queremos hacer especial énfasis en la importancia de hacer empalme cuando haya cambios de coordinadores y líderes de los programas, porque cuando llegan nuevos coordinadores nos dicen que el coordinador anterior no les dejo información, la cual se pierde y es responsabilidad del municipio garantizar la continuidad de los procesos sin traumatismos. Los alcaldes, secretarios de despacho, o supervisores de los contratos deben hacer la exigencia a cada uno de los coordinadores o enlaces municipales que estén en los distintos periodos de hacer un empalme y entregar el informe de todas las actividades realizadas en los diferentes programas.

La fuente de verificación de esta actividad es la bitácora de reportes e informes que vamos a ahondar en el tema cuando realicemos la capacitación. El equipo regional enviara la fuente de verificación.

PUBLICACIÓN

Socializados los ítems y actividades a evaluar en el POA de la vigencia 2025, se procede a iniciar la sesión de preguntas. Pasados algunos minutos y como no surgieron preguntas o recomendaciones por parte de los participantes del comité se procedió a dar cierre a la reunión, agradeciendo a los asistentes y reiterando la importancia de trabajar mancomunadamente municipio y Prosperidad Social.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Enviar la presentación del POA a los municipios, actas de comité de seguimiento POA 2024 y comité de instalación POA 2025	Martha Acuña, profesional especializada y enlace regional renta ciudadana	7/07/2025	18/07/2025
2	Capacitar a los equipos municipales de transferencias monetarias en el diligenciamiento de las fuentes de verificación del POA 2025	Equipo regional de transferencias monetarias	03/07/2025	15/07/2025
3	Capacitación a los equipos municipales de transferencias monetarias en el cargue de evidencias en el módulo del POA en el SIITM	Equipo regional de transferencias monetarias	7/07/2025	15/07/2025
4	Remisión de insumos de fuentes de verificación de las actividades según lineamientos del POA	Equipos municipales de transferencias monetarias	7/07/202	25/07/2025
5	Diligenciamiento del POA 2025	Municipios	05/12/2024	31/07/2025
6	Garantizar el recurso humano para la operatividad de los programas de transferencias monetarias por el resto de la vigencia 2024 y en la vigencia 2025	Municipios	Julio 2025	Diciembre 2025

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: _____

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI X NO ___ PARCIALMENTE ___

LUZ ELENA TORRES MOLINA
Gerente Regional Santander
Prosperidad Social

MARTHA LUCIA ACUÑA GOMEZ
Profesional especializado TMC
Prosperidad Social

Anexos: Link de asistencia y de grabación
Lista de asistencia

Martha A.

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

PUBLICA CLASIFICADA

Link conexión:
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTUyOTUxMGMtMWE0Yi00OGMyLWE1ZDEtZDcwODVkZTk5YTY2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-b9a2-679d3d0e7f00%22%2c%22Oid%22%3a%22c9973701-a782-4e41-823b-3192ea3328f0%22%7d

Link grabación:

https://teams.microsoft.com/l/meetingrecap?driveId=b%21Bxr6nzK2ukm0Y9SriS2PGeIxJzt8GUFKs0V3KqDy_w86b13BYtrVQLeoZJEMleMy&driveItemId=01WJREHB4N3ZTN7EYQKVEKZMBB4A7FPB3K&sitePath=https%3A%2F%2Fdpsco-my.sharepoint.com%2F%3Av%3A%2Fg%2Fpersonal%2Fmartha_acuna_prosperidadsocial_gov_co%2FEY3eZt-TEFVIrLAh4D5Xh2oBdhH1JPNwcTFejusvuSRNJA&fileUrl=https%3A%2F%2Fdpsco-my.sharepoint.com%2Fpersonal%2Fmartha_acuna_prosperidadsocial_gov_co%2FDocuments%2FGrabaciones%2FComit%25C3%25A9%2520instalaci%25C3%25B3n%2520POA%2520Grupo%25201-20250702_151222-Meeting%2520Recording.mp4%3Fweb%3D1&iCalUid=040000008200E00074C5B7101A82E00800000000C8F239452BE5DB0100000000000000001000000C77AC78F5A506F40981D843AE00DD790&threadId=19%3Ameeting_MTUyOTUxMGMtMWE0Yi00OGMyLWE1ZDEtZDcwODVkZTk5YTY2%40thread.v2&organizerId=c9973701-a782-4e41-823b-3192ea3328f0&tenantId=19c3130c-6c58-4dbf-b9a2-679d3d0e7f00&callId=3197ceb6-b416-44bd-aaf3-eb6a7a6faed0&threadType=Meeting&meetingType=Scheduled&subType=RecapSharingLink_RecapCore

PUBLICA CLASIFICADA

Marca temporal	Municipio	Nombre	Cargo o rol	Correo electronico	Número de contacto
7/2/2025 8:33:56	Betulia	Harlley Delgado Martinez	Alcalde(sa)	alcaldia@betulia-santander.gov.co	3108788587
7/2/2025 8:35:37	BETULIA	DORIS PLATA RUEDA	Coordinador(a) TM (Todas)	68betulia@gmail.com	3114754769
7/2/2025 10:09:39	BETULIA	DIANA PATRICIA SERRANO BUENO	Secretario(a) de despacho	DESARROLLOSSOCIAL@BETULIA_SANTANI	3118399557
7/2/2025 8:33:33	Bucaramanga	Liliam Teresa Calderon Aponte	Funcionario(a) Componente sociial	ltcalderon@bucaramanga.gov.co	3175103498
7/2/2025 8:47:19	BUCARAMANGA	IGNACIO CORZO MOLINA	Lider Colombia Mayor	icorzom@bucaramanga.gov.co	3188037792
7/2/2025 9:10:42	Bucaramanga	Mayely Galan Bautista Secretaria Encarg	Secretario(a) de despacho	mgalanb@bucaramanga.gov.co	3183833509
7/2/2025 9:16:52	Bucaramanga	Silvia Monsalve	Otro funcionario Municipio	Info@personeriabucaramanga.gov.co	3143537653
7/2/2025 9:28:42	Bucaramanga	DAYAN AYALA MALDONADO	Delegado(a) Personeria	info@personeriabucaramanga.gov.co	6700050
7/2/2025 8:56:12	Bucaramanga	Marcela Peña Cruz	Delegado(a) alcalde(sa)	piiasdsbucaramanga@gmail.com	3013907278
7/8/2025 14:56:09	Bucaramanga	Omar Danilo Pineda Sanabria	Lider Renta Joven	Odpinedas@bucaramanga.gov.co	3142033934
7/2/2025 8:38:52	CAPITANEJO	LAYLA MARCELA DIAZ RRINCON	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68147CAPITANEJO@MAIL.COM	3146754319
7/2/2025 9:37:26	CAPITANEJO	JAIME ANTONIO SEPULVEDA GUTIERR	Alcalde(sa)	secretariageneral@capitanejo-santander.gov.c	3228160009
7/8/2025 14:33:36	CAPITANEJO	OSKAR ALEXIS CACERES	Personero(a)	personeria@capitanejo-santander.gov.co	3057365594
7/8/2025 14:37:41	CAPITANEJO	LEIDY GRANADOS	Funcionario(a) PS Colombia Mayor	salud@capitanejo-santander.gov.co	3108752489
7/2/2025 8:36:10	CARCASI	JORGE ELIECER CASTELLANOS CALD	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68carcasi@gmail.com	3133873838
7/2/2025 10:34:55	CARCASI	KATERIN ROCIO OLAYA CASTILLO	Secretario(a) de despacho	desarrollo@carcasi-santander.gov.co	3108698170
7/7/2025 9:07:26	Carcasi	Katerin Olaya Castillo	Lider Colombia Mayor	desarrollo@carcasi-santander.gov.co	3108698170
7/2/2025 9:50:16	Carcasí	Yoleidy Abril Cerinza	Otro funcionario Municipio	desarrollo@carcasi-santander.gov.co	3504458116
7/2/2025 8:43:19	Carcasí	DIANA MILENA CARRERO BECERRA	Alcalde(sa) encargado(a)	gobierno@carcasi-santander.gov.co	3124068441
7/2/2025 9:50:09	Carcasí	Carmen Yulieth Caycedo Silva	Personero(a)	Personeria@carcasi-santander.gov.co	3103091706
7/2/2025 8:34:21	CEPITA	ISIDRO PADILLA OJEDA	Coordinador(a) TM (Todas)	68cepita@gmail.com	3125654020
7/2/2025 10:02:03	CEPITA	NINI JOHANA VILLARREAL ARRIETA	Secretario(a) de despacho	salud@cepita-santander.gov.co	3203972793
7/2/2025 9:45:20	Cepitá	Diego Quiñónez	Personero(a)	Personeria@cepita-santander.gov.co	3124339931
7/2/2025 8:28:47	CEPITÁ	PEDRO PABLO CARREÑO QUIÑONEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@cepita-santander.gov.co	3105601410
7/2/2025 9:04:19	Cerrito	LUZ ESTHELLA ORTIZ CHUSCANO	Delegado(a) alcalde(sa)	secre.general@cerrito-santander.gov.co	3132838703
7/2/2025 9:45:16	Cerrito	Rosa Magaly Villamizar Antolinez	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68cerrito@gmail.com	3115671204
7/2/2025 9:47:43	Cerrito	Aracely Ramírez Sanchez	Lider Colombia Mayor	Colombiamayor@cerrito-santander.gov.co	3112939458
7/2/2025 8:46:07	CHIMA	JAIRO ALBERTO MEZA CEDIEL	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	secretariadesalud@chima-santander.gov.co	3115902690
7/2/2025 8:46:57	CHIMA	LEIDY JOHANA BERDUGO RAMIREZ	Lider Colombia Mayor	secretariadesalud@chima-santander.gov.co	3219363747
7/2/2025 9:51:44	CHIMA	CÉSAR ALBERTO LARA ARGÜELLO	Personero(a)	personeria@chima-santander.gov.co	3002344609
7/2/2025 9:52:46	CHIMA	OSCAR OCTAVIO CEDIEL VASQUEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@chima-santander.gov.co	3152509191
7/7/2025 8:46:37	CHIMA	LEIDY NIÑO TELLEZ	Otro funcionario Municipio	secretariadesalud@chima-santander.gov.co	3144536904
7/2/2025 8:54:33	CONCEPCION	NIDIA ORTIZ CARVAJAL	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	RENTACIUDADANA@CONCEPCION-SANTAN	3138547049
7/2/2025 9:28:03	CONCEPCION	YEISON LEVI ROJAS CAMACHO	Lider Colombia Mayor	colombiamayor@concepcion-santander.gov.co	3134641152
7/2/2025 9:39:06	Concepción	YURY MARLEY PEÑA JAIMES	Delegado(a) Personeria	personeria1996@yahoo.es	3228531160
7/2/2025 10:46:14	CONCEPCIÓN	EDUAR ABRIL BORRERO	Alcalde(sa)	alcaldia@concepcion-santander.gov.co	3147630179
7/2/2025 8:47:42					
7/2/2025 8:27:34	CONFINES	JOSUE EFRAIN GOMEZ MEDINA	Alcalde(sa)	alcaldia@confines-santander.gov.co	3208391703
7/2/2025 9:02:34	CONFINES	SUSANA LOPEZ POLO	Secretario(a) de despacho	salud@confines-santander.gov.co	3123677773
7/2/2025 9:03:59	CONFINES	YENY PAOLA SANTOS TOLEDO	Coordinador(a) TM (Todas)	68confines@gmail.com	3202044130
7/8/2025 8:25:06					
7/2/2025 8:38:02	CONTRATACIÓN	YUDY ANDREA RODRÍGUEZ GARCÍA	Alcalde(sa) encargado(a)	gobierno@contratacion-santander.gov.co	3184425707
7/2/2025 8:43:18	CONTRATACIÓN	LEIDY CRISTINA ROJAS URIBE	Coordinador(a) TM (Todas)	68contratacion@gmail.com	3108024813
7/7/2025 9:21:52					
7/7/2025 11:06:23	EL CARMEN DE CHUCU	CARLOS ANDRES BLANCO MARTINEZ	Personero(a)	personeria@elcarmen-santander.gov.co	3185575853
7/2/2025 8:30:48	EL CARMEN DE CHUCUR	SOL NAYIBE BELTRAN LOPEZ	Delegado(a) alcalde(sa)	desarrollo@elcarmen-santander.gov.co	3223148700
7/2/2025 18:00:22	EL CARMEN DE CHUCUR	MAYERLY PAOLA VEGA SANCHEZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68carmendechucuri@gmail.com	3103535852
7/2/2025 9:53:05	El Carmen de Chucuri	Personería municipal	Personero(a)	Personería@elcarmen-santander.gov.co	3118045888
7/2/2025 8:46:46	El Guacamayo	Carolina Pico Laython	Lider Colombia Mayor	sisben@elguacamayo-santander.gov.co	3105816827
7/2/2025 8:48:12	EL GUACAMAYO	JHON FREDY CRUZ PARDO	Delegado(a) alcalde(sa)	planeacion@elguacamayo-santander.gov.co	3143012500
7/2/2025 9:08:57	EL GUACAMAYO	CRISELDINA VELASCO QUIROGA	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68elguacamayo@gmail.com	3124014148
7/2/2025 8:27:36	ENCISO	ENITH DANIELA CORREA DUARTE	Secretario(a) de despacho	secresalud@enciso-santander.gov.co	3202462896
7/2/2025 8:33:43	ENCISO	SINDY CACERES JOYA	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68enciso@gmail.com	3208446046
7/2/2025 8:46:55	ENCISO	NORELLY RAVELO MEJIA	Secretario(a) de despacho	secregobierno@enciso-santander.gov.co	3212498612
7/2/2025 8:50:01	Enciso	Israel Sandoval	Alcalde(sa)	Alcaldia@enciso-santander.gov.co	3115184325
7/2/2025 8:34:00	ENCISO SANTANDER	NERLY TATIANA COGOLLO	Lider Colombia Mayor	programassocialesenciso@gmail.com	3108932971
7/2/2025 8:34:17	FLORIDABLANCA	DIANA MILENA VILA FLOREZ	Jefe oficina de contratacion	contratacion@floridablanca.gov.co	3134701885
7/2/2025 8:39:26	Floridablanca	Yancy Smith Hernández Hernández	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	rentaciudadana.devolucionesliva@floridablanca	3015227512
7/2/2025 8:48:09	Floridablanca	Amalia Franco Ruiz	Lider Renta Joven	jovenes.familias.lgbti@floridablanca.gov.co	3168293808
7/2/2025 9:49:50	Floridablanca	Claudia Patricia Niño Ariza	Delegado(a) Personeria	pmf@personeriadefloridablanca.gov.co	3243716387
7/2/2025 9:12:47	GALAN	LAURA XIMENA SALGUERO MEDINA	Coordinador(a) TM (Todas)	prosociales@galan-santander.gov.co	3204714663
7/2/2025 9:16:49	Galán	Sofía Medina Serrano	Alcalde(sa)	despachoalcalde@galan-santander.gov.co	3244933064
7/2/2025 10:26:02	Gambita	IUZ MARINA Granados Herrear	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68gambita@gmail.com	3202033771
7/2/2025 8:49:49	Gámbita	karen alejandra gamez paez	Otro funcionario Municipio	ale1612gamez@gmail.com	3124343880
7/2/2025 9:50:52	Gámbita	Diana Marcela Diaz Rojas	Lider Colombia Mayor	salud@gambita-santander.gov.co	3115678408
7/2/2025 9:03:59	Gambita	Erika Paola Motta Ayala	Personero(a)	personeria@gambita-santander.gov.co	3123848943
7/2/2025 8:54:36	Gámbita	Luis Emiro Pedraza	Alcalde(sa)	alcalde@gambita-santander.gov.co	3144753384
7/2/2025 9:49:00	Gambita Santander	ERIKA PAOLA MOTTA AYALA	Personero(a)	personeria@gambita-santander.gov.co	3123848943
7/2/2025 10:17:56	Giron	Francys Yuliett Gaviria Navas	Delegado(a) Personeria	personeria@giron-santander.gov.co	
7/2/2025 8:43:23	Girón	Cristhian Enrique Caballero Cabral	Lider Colombia Mayor	adultomayor@giron-santander.gov.co	3105595086
7/2/2025 8:37:59	Girón	Andrés Sánchez	Lider Renta Joven	Mujeryequidad@giron-santander.gov.co	3112233584
7/2/2025 8:27:52	GIRON	DIANA PARADA	Delegado(a) alcalde(sa)	dsocial@giron-santander.gov.co	3002373694
7/2/2025 8:46:17	Giron	Yuly Almeida	Otro funcionario Municipio	Colombiamayor@giron-santander.gov.co	3167696086
7/2/2025 10:23:06	Giron	Francys Yuliett Gaviria Navas	Delegado(a) Personeria	personeria@giron-santander.gov.co	
7/2/2025 8:34:11	GIRÓN	ANDREA DEL PILAR SÁNCHEZ NIÑO	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	MUJERYEQUIDAD@GIRÓN-SANTANDER.GO	3112232584
7/2/2025 9:51:52	GUACA	ANA ROSA JAIMES PINZON	Secretario(a) de despacho	secretariadesalud@guaca-santander.gov.co	3108617780
7/2/2025 8:54:31	Guaca	Yuliet Natalia Villabona Medina	Coordinador(a) TM (Todas)	68guaca@gmail.com	3108815565
7/7/2025 9:10:20	GUADALUPE	LEIDY LICETH CASTRO LOPEZ	Secretario(a) de despacho	secretariadesalud@guadalupe-santander.gov.c	3105844960
7/2/2025 8:28:53	GUADALUPE	JORGE EDUARDO USEDA TORRES	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68guadalupe@hotmail.com	3144285631
7/2/2025 8:30:56	GUADALUPE	JORGE EDUARDO USEDA TORRES	Lider Colombia Mayor	68guadalupe@gmail.com	3144285631
7/2/2025 8:40:00	Guadalupe	Oscar Daniel Galindo Barón	Alcalde(sa) encargado(a)	alcaldia@guadalupe-santander.gov.co	3175696878
7/7/2025 8:55:07	Guadalupe - Santander	Claudia Patricia Villarreal Gonzalez	Personero(a)	personeria@guadalupe-santander.gov.co	3045971238
7/2/2025 9:15:16					

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

7/2/2025 8:27:58	GUAPOTA	fabian yesid suarez jimenez	Coordinador(a) TM (Todas)	68guapota@gmail.com	3102740393
7/7/2025 21:47:06	Guapotá	Edisson Cortés vallejo	Alcalde(sa)	Edissonalcalde@gmail.com	3213698652
7/2/2025 8:41:54	Hato	Carmen Cecilia Cala Salas	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68hato@gmail.com	3214863592
7/2/2025 8:44:31	Hato	Javier morales Sánchez	Alcalde(sa)	despachoalcalde@hatosantander.gov.co	4214535951
7/2/2025 9:08:24	HATO	RUTH KELIA CASTRO DELGADILLO	Lider Colombia Mayor	apoyosalud5@gmail.com	3213949619
7/2/2025 8:28:19	HATO	ROCIO LILIANA AMAYA SANCHEZ	Secretario(a) de despacho	salud@hato-santander.gov.co	3229484720
7/2/2025 8:59:55	HATO sANTANDER	JORGE AVELLANEDA GUAITERO	Personero(a)	personeria@hato-santander.gov.co	3142827140
7/2/2025 8:33:42	LEBRIJA	LINA MARQUEZ PORRAS	Delegado(a) Personeria	personeria@lebrija-santander.gov.co	3183609302
7/2/2025 9:40:42	LEBRIJA	FREDY RAÚL CALA AYALA	Secretario(a) de despacho	secretario.desarrollo@lebrija-santander.gov.co	3125541683
7/2/2025 9:43:46	LEBRIJA	ALBA NELLY DURAN RODRIGUEZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68lebrija@gmail.com	3172271512
7/2/2025 9:44:41	Lebrija	Javier Bautista	Gestor(a) Operativo(a)	javierb9928@gmail.com	3167751539
7/2/2025 9:52:31	LEBRIJA	CAROL TATIANA JAIMES VELASCO	Lider Colombia Mayor	adultomayor@lebrija-santander.gov.co	3182887657
7/2/2025 17:29:38	LEBRIJA	FREDY RAUL CALA AYALA	Delegado(a) alcalde(sa)	secretario.desarrollo@lebrija-santander.gov.co	3125541683
7/2/2025 8:34:48	Los Santos	Jenny Marcela Niño Quintero	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68lossantos@gmail.com	3224207734
7/2/2025 8:38:03	LOS SANTOS	MARIA EUGENIA OLARTE JAIMES	Delegado(a) alcalde(sa)	sechacienda@lossantos-santander.gov.co	3102839368
7/2/2025 9:29:24	LOS SANTOS	DIEGO FERNANDO GARCIA CARRILLO	Personero(a)	personeria@lossantos-santander.gov.co	3204792988
7/2/2025 8:34:29	Los Santos	Laura Paulina Moreno Sarmiento	Lider Colombia Mayor	adultomayor@lossantos-santander.gov.co	3028620465
7/2/2025 8:33:50	Macaravita	Sara Milena Pinto Triana	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68macaravita@gmail.com	3124299536
7/2/2025 9:52:43	Macaravita	Sergio Andres Paez	Alcalde(sa)	sergioandrespaez@icloud.com	3147843451
7/2/2025 9:28:11	MACARAVITA	Wendy Olivella	Lider Colombia Mayor	sec.hacienda@macaravita-santander.gov.co	3203069108
7/2/2025 8:28:16	MALAGA	BELSY ARAQUE GARZA	Lider Colombia Mayor	secredesarrollo@malaga-santander.gov.co	3115776996
7/2/2025 8:36:15	MALAGA	DIANA KATERIN JAIMES VEGA	Lider Renta Joven	rentajovenmalaga@gmail.com	3223832437
7/2/2025 8:29:38	MÁLAGA	MAURICIO ZABALA LOPEZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68malaga@gmail.com	3123284957
7/2/2025 8:34:54	Málaga	RUBEN DARIO MORENO MENDEZ	Alcalde(sa)	despacho@malaga-santander.gov.co	3123975412
7/2/2025 9:45:51	Málaga Santander	Sonia patricia Lizarazo Mejía	Gestor(a) Operativo(a)	patival06@hotmail.com	3132581395
7/2/2025 8:27:54	Molagavita	Fanny Hernández Suárez	Coordinador(a) TM (Todas)	fannyhernandez659@gmail.com	3212892359
7/2/2025 9:48:16	Molagavita	Luis Arnulfo Ramirez	Alcalde(sa)		312 3632541
7/2/2025 9:09:38	Bucaramanga	Samara Tatiana Loaiza Manrique	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	stloaizam@bucaramanga.gov.co	3502806282
7/2/2025 8:47:20	Oiba	Sandra Yadira Gomez cortes	Coordinador(a) TM (Todas)	68oibas@gmail.com	3232207775
7/2/2025 9:18:09	Oiba	Yenner Uribe Barón	Alcalde(sa) encargado(a)	contactenos@oiba-santander.gov.co	3108858870
7/2/2025 8:33:40	PALMAR	CRISTIAN ANDRES SALAS CALA	Alcalde(sa)	alcaldia@palmar-santander.gov.co	3024476106
7/2/2025 8:57:37	Palmar	BLANCA JOHANA CALDERON CALA	Secretario(a) de despacho	salud@palmar-santander.gov.co	3123062593
7/2/2025 8:58:59	PALMAR	VANESSA CORZO CALA	Secretario(a) de despacho	tesoreria@palmar-santander.gov.co	3105970625
7/2/2025 9:01:41	PALMAR	HORACIO OROSTEGUI CALA	Coordinador(a) TM (Todas)	programassociales@palmar-santander.gov.co	3208222336
7/7/2025 8:15:02	PALMAR	CARLOS ANDRES PEÑUELA SALAZAR	Secretario(a) de despacho	contactenos@palmar-santander.gov.co	3219733694
7/2/2025 8:39:21	PALMAS DEL SOCORRO(	ANA JULIET CIENDUA GARCIA	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68palmasdelsocorro@gmail.com	3114857001
7/2/2025 8:51:20	PALMAS DEL SOCORRO(	JORGE CABALLERO RODRIGEZ	Alcalde(sa)	JCJORGECABALLERO69@GMAIL.COM	3133969888
7/2/2025 8:45:52	PALMAS DEL SOCORRO(	MAIRA ALEJANDRA DURAN VARGAS	Lider Colombia Mayor	programassociales@palmasdelsocorro-santander.gov.c	3102874109
7/2/2025 8:55:59	PALMAS DEL SOCORRO(	SARA INES PINTO BARRERA	Secretario(a) de despacho	salud@palmasdelsocorro-santander.gov.co	3222275527
7/2/2025 9:25:57	PALMAS DEL SOCORRO(	LAURA VIVIANA SALAS CARDOZO	Personero(a)	personeria@palmasdelsocorro-santander.gov.co	3213073399
7/2/2025 8:33:49	Piedecuesta	Mariana Sofía Gómez Rondón	Funcionario(a) Componente social y c	marianasof97@gmail.com	3108847262
7/2/2025 9:16:14	Piedecuesta	Olga Lucia Gutierrez Almeyda	Delegado(a) alcalde(sa)	desarrollosocial@alcadiadepiedecusta.govo.co	3154960089
7/2/2025 9:16:48	PIEDECUESTA	JOHAN SEBASTIAN REY SANCHEZ	Lider Colombia Mayor	johansebastianrey13@gmail.com	3015755386
7/2/2025 8:45:57	Prosperidad Social Sant	LUZ ELENA TORRES MOLINA	Gerente Regional	LUZ.TORRES@PROSPERIDADSOCIAL.GOV.CO	3182818052
7/2/2025 9:02:04	Prosperidad Social Sant	Dora Isabel Montalvo Miranda	Funcionario(a) PS Colombia Mayor	dora.montalvo@prosperidadsocial.gov.co	3123962620
7/2/2025 9:02:39	Prosperidad Social Sant	Olga Yaneth Gallego Murillo	Funcionario(a) PS Colombia Mayor	olga.gallego@prosperidadsocial.gov.co	3127364238
7/2/2025 9:52:02	Prosperidad Social Sant	Ruth Mery Amelia Peña Hoyos	Funcionario(a) PS Renta Joven	ruth.pena@prosperidadsocial.gov.co	3102039182
7/2/2025 9:52:13	Prosperidad Social Sant	Reina Judith Albarracín González	Funcionario(a) PS (RC+IVA)	reina.albarracin@prosperidadsocial.gov.co	3112279652
7/2/2025 9:55:18	Prosperidad Social Sant	Martha Lucia Acuña Gomez	Funcionaria transferencias hogares (RC+IVA)		3153719841
7/2/2025 8:34:17	Prosperidad Social Sant	Daniel Eliseo Díaz Vasquez	Funcionario(a) PS Colombia Mayor	Eliseo.vasquez@prosperidadsocial.gov.co	3014464914
7/2/2025 10:22:13	Prosperidad Social Sant	Fabio Alonso Cadena Rivero	Funcionario(a) PS (RC+IVA)	fabio.cadena@prosperidadsocial.gov.co	3165542995
7/2/2025 9:09:40	Rionegro - Santander	Sonia Stella García Peña	Personero(a)	Despacho@personeria-rionegro-santander.gov.co	3107923555
7/2/2025 9:47:58	Rionegro - Santander	Héctor Santana Muñoz	Alcalde(sa)	Secretariaprivada@rionegro-santander.gov.co	3046010050
7/2/2025 8:36:52	RIONEGRO SANTANDEF	MARIA ISABEL LEAL RAMIREZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68RIONEGRO@GMAIL.COM	3016640693
7/2/2025 8:41:20	RIONEGRO SANTANDEF	JAVIER PIÑEREZ REINA	Funcionario(a) PS Colombia Mayor	SECRETARIADESALUD@RIONEGROSANTANDER.GOV.(	3158396494
7/2/2025 8:42:52	RIONEGRO SANTANDEF	JORGE TOSCANO	Lider Colombia Mayor	COLOMBIAMAYORRIONEGRO2024@GMAIL.COM	3172694536
7/2/2025 8:56:28	SAN ANDRES	JOSUE CAMACHO ORTIZ	Personero(a)	personeria@sanandres-santander.gov.co	3103336295
7/2/2025 9:28:04	SAN ANDRES	Edna Liney Mendoza Caballero	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68sanandres@gmail.com	3114981234
7/2/2025 9:10:17	SAN ANDRÉS	EDINSON QUIJANO LIZARAZO	Delegado(a) alcalde(sa)	secretariadedesarrollosocial@sanandres-santander.gov	3177912252
7/2/2025 9:04:10	San Andrés Santander	FREDY ANTONIO RAMIREZ ORTIZ	Alcalde(sa)	alcaldia@sanandres-santander.gov.co	3183817743
7/2/2025 8:39:17	SAN JOSE DE MIRANDA	ROSMIRA GONZALEZ SUAREZ	Lider Colombia Mayor	sanjosedemirandaadultomayor@gmail.com	3227604458
7/2/2025 8:45:45	SAN JOSE DE MIRANDA	GERMAN ABILIO MORENO ESTUPIÑAN	Alcalde(sa)	contactenos@sanjosedemiranda-santander.gov.co	3118441277
7/2/2025 8:34:05	San José De Miranda	Angelica Rocio Estupiñan Hernandez	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68sanjosedemiranda@gmail.com	3204574867
7/2/2025 8:44:37	SAN MIGUEL	JHON JAIRO SANDOVAL SANDOVAL	Alcalde(sa)	saludydesarrollo @sanmiguel-santander.gov.co	3183865509
7/2/2025 9:06:01	San Miguel	Magdalena Caro Tarazona	Lider Colombia Mayor	informacionsalud2020	3212564270
7/2/2025 8:45:48	SAN MIGUEL	MARTHA LILIANA QUINTERO PEREZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68sanmiguels@gmail.com	3219384161
7/2/2025 9:48:25	San Miguel	Juan camilo ortiz ortiz	Personero(a)	Contactenos@personeria-sanmiguel.gov.co	3004865523
7/2/2025 9:11:11	SAN VICENTE DE CHUCI	YULY TATIANA GARCIA VEGA	Gestor(a) Operativo(a)	programasperidadsocial@sanvicentedechucuri-santand	3163782178
7/2/2025 9:12:50	SAN VICENTE DE CHUCI	MARIA JULIANA MOÑEZ ARIZA	Gestor(a) Operativo(a)	dsocial@sanvicentedechucuri-santander.gov.co	3152653846
7/2/2025 8:51:34	SAN VICENTE DE CHUCI	LUIS RAMON HERNANDEZ ARDILA	Coordinador(a) TM (Todas)	programasprosperidadsocial@sanvicentedechucuri-san	3204992536
7/2/2025 8:57:17	SAN VICENTE DE CHUCI	GRETA STHEFANIE LEON PINZÓN	Delegado(a) alcalde(sa)	asesordespacho@sanvicentedechucuri-santander.gov.(	3214262767
7/2/2025 9:14:27	SAN VICENTE DE CHUCI	OLGA LUCÍA SÁNCHEZ COLMENARES	Secretario(a) de despacho	dsocial@sanvicentedechucuri-santander.gov.co	3212039698
7/2/2025 8:34:00	SAN VICENTE DE CHUCI	JACQUELINE PINILLA BELTRAN	Lider Colombia Mayor	gestionsocial@sanvicentedechucuri-santander.gov.co	3102263859
7/2/2025 10:14:27	San Vicente de chucuri	Ivan Dario Buenahora Galvis	Personero(a)	personeria@sanvicentedechucuri-santander.gov.co	3107784885
7/2/2025 8:58:55	Santa Bárbara	Myriam Patricia Sinuco López	Secretario(a) de despacho	salud@santabarbara-santander.gov.co	3144487802
7/2/2025 8:48:35	Santa Bárbara	Elkin Mauricio Ortega Barbosa	Alcalde(sa)	Elkin428@hotmail.com	3006093229
7/2/2025 8:44:04	Santa Bárbara	DIANA MILENA VILLABONA BAUTISTA	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68santabarbara@gmail.com	3223071552

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

7/2/2025 9:56:52	SIMACOTA	EDUARD ÁVILA VARGAS	Coordinador(a) TM (Todas)	programassociales@simacota-santander.gov.c	3104453954
7/2/2025 11:32:21	SIMACOTA	HEYBER LEONARDO BELTRAN	Alcalde(sa)	alcaldia@simacota-santander.gov.co	3502956389
7/2/2025 8:34:11	SOCORRO	LIBIA MILENA CHAPARRO JIMENEZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68socorro@gmail.com	3228518541
7/2/2025 8:47:07	Socorro	Karina Stefanny Blanco Rodriguez	Delegado(a) alcalde(sa)	salud@socorro-santander.gov.co	3102844764
7/2/2025 8:58:01	Socorro-Santander	Ana Milena Franco Martínez	Lider Colombia Mayor	colombiamayor@socorro-santander.gov.co	3102315970
7/2/2025 8:50:11	Suaita	Cristian Hernando Ulloa Guiza	Otro funcionario Municipio	cristianulloa0893@gmail.com	3115351614
7/2/2025 8:50:19	SUAITA	BEATRIZ ADRIANA PACHECO PATIÑO	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68suaita@gmail.com	3150517702
7/2/2025 9:05:39	SUAITA	LILIANA CUBIDES	Lider Colombia Mayor	SALUD@SUAITA-SANTANDER.GOV.CO	3124495782
7/2/2025 9:07:05	SUAITA	JENNY PATRICIA GRISALES CRUZ	Secretario(a) de despacho	SALUD@SUAITA-SANTANDER.GOV.CO	310 2093890
7/2/2025 8:43:16	Suaita	YERLY ISLENA SALAMANCA	Gestor(a) Operativo(a)	programassociales@suaita-santander.gov.co	3204249723
7/2/2025 8:34:32	Suaita (Sder)	Yaneth Mendoza Amézquita	Delegado(a) alcalde(sa)	secretariadegobierno@suaita-santander.gov.co	3222177566
7/2/2025 8:42:29	ZAPATOCA	LIZ SMITH CAMELO GUTIERREZ	Coordinador(a) TM (Todas)	programasociales@zapatoca-santander.gov.co	3102275133
7/2/2025 8:56:28	Zapatoca	Jesús Antonio Acevedo Solano	Alcalde(sa)	alcaldia@zapatoca-santander.gov.co	3114446712
7/2/2025 8:43:49	Zapatoca	María Rosana Rondón Suárez	Secretario(a) de despacho	Salud@zapatoca-santander.gov.co	3174243580

PUBLICA CLASIFICAL

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

RESOLUCIÓN No 140
(JULIO 01 DE 2025)

"Por medio de la cual se concede una comisión de servicios, se autoriza el desplazamiento de un funcionario de la alcaldía municipal de Carcasí Santander, se ordena el pago de viáticos y se realiza una delegación de funciones"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CARCASÍ SANTANDER,

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales, en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y demás normas complementarias y reglamentarias y;

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Decreto 1950 de 1973, se podrá conferir comisión de servicios a un servidor público para ejercer temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o para *"atender transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular"*.

2. Que el artículo 76 del citado Decreto, señala que las comisiones de servicio pueden ser otorgadas, entre otras actividades, para cumplir misiones especiales conferidas por los superiores o para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.

3. Que, analizada la necesidad, el Señor **GERARDO HARVEY DURAN CACERES,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 91.507.954 expedida en Bucaramanga - Santander, quien se desempeña en el cargo de alcalde Municipal de la Planta Globalizada del Municipio de Carcasí-Santander, encuentra viable autorizar la comisión de servicios con el fin de dar cumplimiento al objeto de la misma y que tiene que ver con la buena marcha de la Administración Municipal.

4. Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Decreto Nacional No. 0293 de fecha 5 de marzo de 2024, fijó las escalas de viáticos para los empleados públicos que deban cumplir comisiones dentro y fuera del país.

5. Que el Concejo Municipal de Carcasí-Santander mediante Acuerdo 017 del 31 de mayo de 2024, autorizó el monto del salario del alcalde Municipal de Carcasí para el año 2024 y dictó otras disposiciones.

6. Que, en el Presupuesto aprobado para la Alcaldía Municipal de Carcasí Santander, de Ingresos y Gastos de la actual vigencia fiscal existe rubro destinado para tal fin denominado viáticos y gastos de viaje, según acuerdo No. 020 del 02 de junio de 2024, el cual cuenta con disponibilidad presupuestal.

7. Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, dispone en materia de delegación de funciones que: El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.
En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, esta se regirá conforme a lo reglado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993.

8. Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9 establece que "Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias".

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Conceder la comisión de servicios y autorizar el desplazamiento del señor **GERARDO HARVEY DURAN CACERES**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 91.507.954 expedida en Bucaramanga - Santander, quien se desempeña en el cargo de Alcalde Municipal de la Planta Globalizada del Municipio de Carcasí - Santander, para que se traslade de la sede habitual de trabajo a La ciudad de Bucaramanga, los días 1 y 2, de julio de 2025, para realizar actividades inherentes a su cargo.

ARTICULO SEGUNDO. Designar las funciones del despacho del alcalde Municipal los días 1 y 2 de julio de 2025 a la profesional **DIANA MILENA CARRERO BECERRA,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.096.950.280 expedida en Málaga Santander, quien se desempeña en el cargo de SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CÓDIGO 020, GRADO 01, NIVEL DIRECTIVO, dentro de la planta globalizada del Municipio de Carcasí, Santander.

ARTICULO TERCERO: Enviar copia de la presente Resolución a la secretaria de Hacienda Municipal para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Carcasí, al primer (01) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025)

GERARDO HARVEY DURAN CACERES
Alcalde Municipal
Carcasí – Santander

ACTA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En el Municipio de Carcasí-Santander al primer (01) días del mes de julio del año 2025, se notifica personalmente a la profesional **DIANA MILENA CARRERO BECERRA,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.096.950.280 expedida en Málaga Santander del contenido de la **(Resolución No. 140 del primero (01) de julio de 2025)** expedida por **GERARDO HARVEY DURAN CACERES** en condición de alcalde Municipal.

Se deja constancia que se entrega copia.

NOTIFICADOR

GERARDO HARVEY DURAN CACERES
Alcalde Municipal
Carcasí – Santander

NOTIFICADO

DIANA MILENA CARRERO BECERRA
Secretaria del Interior y Asuntos AA
Carcasí – Santander

ACTA No. 2

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Santander, Bucaramanga

FECHA: 2 de octubre de 2025 **HORA**: 2:30 a.m

LUGAR: Reunión virtual Microsoft Teams

DEPENDENCIA A CARGO: Gerencia Regional Santander

OBJETIVO:

Brindar asistencia técnica en el Comité de Seguimiento a las Obligaciones y al Plan operativo POA vigencia 1-2025 en el marco de los convenios Interadministrativo suscritos entre Prosperidad Social y los municipios del área de jurisdicción de la regional Santander en aras de identificar acciones a fortalecer o de mejora para garantizar la operatividad idónea de los Programas de Transferencias Monetarias en el territorio.

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta. xxx personas

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Instalación	Gerente Regional y supervisora convenios Santander Luz Elena Torres Molina.
2	Verificación de asistencia	Martha Lucia Acuña Gómez– Profesional Especializado Transferencias Monetarias
3	Generalidades POA y evaluación actividades	Martha Lucia Acuña Gómez– Profesional Especializado Transferencias Monetarias
4	Resultado seguimiento del POA 1-2025 de los Programas de Transferencias Monetarias	Equipos regionales de transferencias: renta ciudadana e IVA renta joven y Colombia mayor
5	Proposiciones y varios	Participantes municipios y Prosperidad Social.
6	Cierre	Gerente Regional Santander Luz Elena Torres Molina

PUBLICA CLASIFICADA

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR: (Si los hay)

	COMPROMISO	ESTADO
1	Designar recurso humano para garantizar la operatividad de los programas de transferencias monetarias durante toda la vigencia.	Cumplido
2	Asignar recursos financieros para el desarrollo de las actividades del componente social y comunitario y logística que requiera la operatividad de los programas de transferencias monetarias	Cumplido
3	Facilitar a los equipos municipales de transferencias monetarias su participación en eventos de capacitación y asistencia técnica presenciales y/o virtuales con la disponibilidad de tiempo y cuando se requiera con recursos financieros.	Cumplido
4	Contar con los recursos físico y tecnológico de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación de los programas de TM	Cumplido
5	Programar, registrar y desarrollar las actividades del componente de bienestar en los tiempos y condiciones establecidas.	Cumplido
6	Gestionar y priorizar oferta complementaria a las transferencias monetarias dirigida a los beneficiarios de los programas.	Parcialmente
7	Efectuar de manera oportuna el registro de cumplimientos de actividades en el POA en los medios que se establezcan, según indicaciones del nivel nacional y regional	Cumplido
8	Remitir a la regional el acta firmada de la evaluación del POA 2024	En Proceso

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

Siendo las 2:30 p.m de manera virtual se da inicio al Comité de Seguimiento POA 1-2025 del Convenio Interadministrativo cuyo objeto es: 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.

Se reúnen por parte del municipio el(a) Alcalde(sa) o delegado(a), los coordinadores y/ o lideres municipales de los programas de transferencias monetarias (RC, IVA, RJ, CM) y por Prosperidad Social la Gerente Regional de Santander, y los enlaces regionales de los programas de renta ciudadana, renta joven, compensación de IVA, Colombia mayor como miembros del Comité de seguimiento, a fin de realizar la reunión de seguimiento del POA 1-2025 conforme a lo establecido en el Convenio Interadministrativo. Es de mencionar que se contó con la participación de secretarios(as) de despacho y personeros(as) como invitados.

Previo al inicio del comité de instalación del POA, la profesional especializada Martha Lucia Acuña Gómez da a conocer las reglas a tener en cuenta en la sesión:

- ✓ Micrófonos Inactivos y cámaras apagadas
- ✓ Las delegaciones deben darse mediante acto administrativo

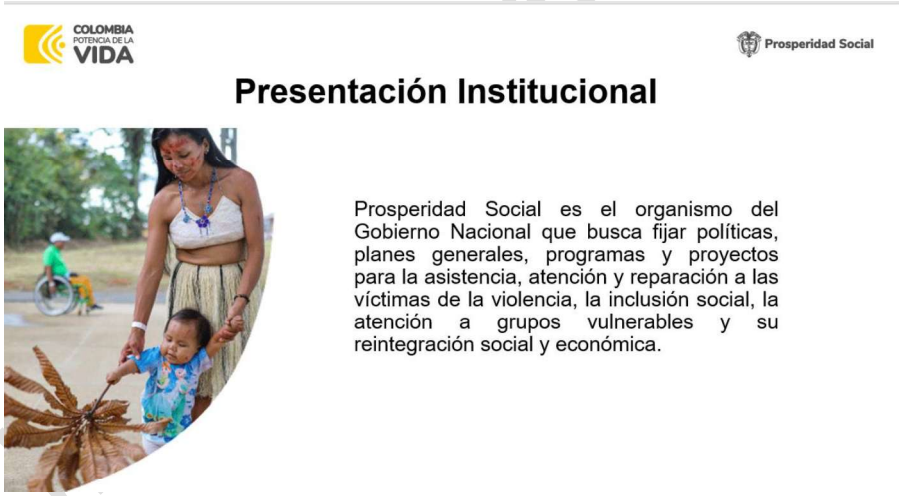
PUBLICA CLASIFICADA

- ✓ Al terminar la intervención de los funcionarios de Prosperidad Social se procede a abrir el espacio de preguntas y respuestas
- ✓ La reunión tiene un tiempo determinado máximo de 2 horas, será grabada para su posterior consulta
- ✓ El acta de la reunión se remitirá junto con el resultado de la evaluación del POA por municipio para su revisión y firma
- ✓ Diligenciar el link de asistencia.

1. **INSTALACIÓN**

Se da inicio a la reunión con la instalación por parte de la gerente regional Luz Elena Torres Molina de Prosperidad Social en su calidad de supervisora del convenio, quien agradece la asistencia de los funcionarios municipales (alcaldes(as), secretarios(as) de despacho, personeros(as), equipos de transferencias monetarias, reconociendo el compromiso evidenciado en los diferentes programas promovidos por la entidad en el territorio, haciendo además un reconocimiento especial a sus coordinadores y lideres de estos.

Se hace una presentación de la entidad y de los programas relevantes para Santander, así:



En el mes de agosto Prosperidad Social dio inicio a la búsqueda de 1,4 millones de personas mayores en situación de pobreza extrema, pobreza o vulnerabilidad, como parte de la transición del programa Colombia Mayor a la renta básica solidaria.

Actualmente, con Colombia Mayor se atienden alrededor de 1,7 millones de personas mayores, de las cuales 84.187 son beneficiarias en el departamento de Santander, 57.241 reciben $80.000 y 26.946 adultos reciben el monto diferencial de $225.000 como parte de la transformación del programa por una vejez digna y justa.

A partir del ciclo 5 de pagos de 2024, los adultos mayores de 80 años beneficiarios de CM empezaron a recibir $225.000. En el 2025 a partir del mes de noviembre, los adultos mayores mujeres de 70 años y hombres de 75 años pasaran de recibir $80.000 a $225.000

Con la renta básica solidaria se entregarán 230.000 pesos mensuales, que el Pilar Solidario les otorgará a 3,1 millones de personas mayores en condición de pobreza extrema, pobreza o vulnerabilidad que cumplan con los siguientes requisitos:

- Hombres a partir de los 65 años y mujeres desde los 60 años.
- Hombres desde los 55 años y mujeres desde los 50 con pérdida de capacidad laboral igual o superior al 50 %, que no tengan pensión.

Lo anterior, se basa en la siguiente normatividad

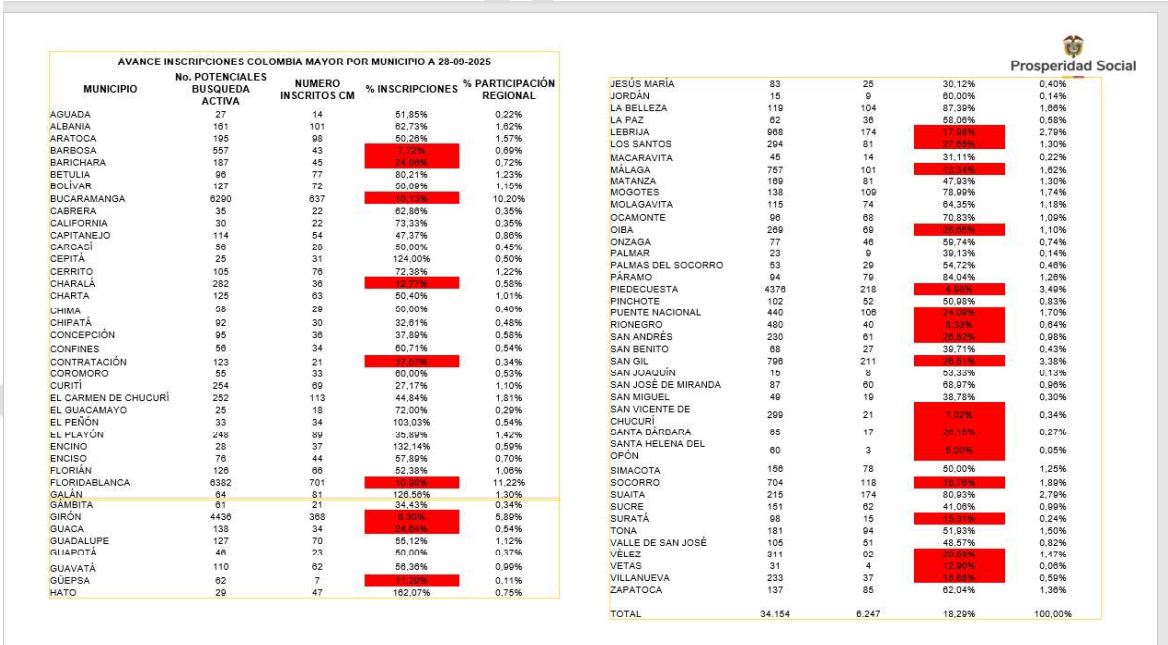


La entidad se ha venido preparando desde ya con la búsqueda de las personas mayores que harán parte del Pilar Solidario para llegarle a esta población que trabajó toda la vida, aportó al desarrollo del país, pero no goza de una pensión. Nuestro propósito es que estas personas reciban un respaldo que les garantice tranquilidad y calidad de vida en su etapa de vejez”

El proceso se está realizando mediante la búsqueda activa de 34.157 potenciales adultos mayores e inscripción, liderada por Prosperidad Social junto con los municipios, siguiendo las siguientes estrategias territoriales.



Hasta el momento de los 34.157 adultos mayores a ubicar directamente en el territorio, promoviendo la realización de jornadas masivas y preinscripciones en la sede de la gerencia regional, solo se ha logrado ubicar e inscribir simultáneamente en Colombia Mayor el 21,79%, para lo cual se presenta las preinscripciones realizadas por los municipios a la fecha, donde algunos municipios el porcentaje es muy bajo los cuales se visualizan en rojo en la diapositiva:



AVANCE INSCRIPCIONES COLOMBIA MAYOR POR MUNICIPIO A 28-09-2025

MUNICIPIO	No. POTENCIALES BUSQUEDA ACTIVA	NUMERO INSCRITOS CM	% INSCRIPCIONES	% PARTICIPACIÓN REGIONAL
AGUADA	27	14	51,85%	0,22%
ALBANIA	161	101	62,73%	1,62%
ARATOCA	195	98	50,26%	1,57%
BARBOSA	557	43	7,72%	0,69%
BARICHARA	187	45	24,06%	0,72%
BETULIA	96	77	80,21%	1,23%
BOLÍVAR	127	72	56,69%	1,15%
BUCARAMANGA	6290	637	10,13%	10,20%
CABRERA	35	22	62,86%	0,35%
CALIFORNIA	30	22	73,33%	0,35%
CAPITANEJO	114	54	47,37%	0,86%
CARCASÍ	56	28	50,00%	0,45%
CEPITÁ	25	31	124,00%	0,50%
CERRITO	105	76	72,38%	1,22%
CHARALÁ	282	36	12,77%	0,58%
CHARTA	125	63	50,40%	1,01%
CHIMA	98	29	29,59%	0,46%
CHIPATÁ	92	30	32,61%	0,48%
CONCEPCIÓN	95	36	37,89%	0,58%
CONFINES	56	34	60,71%	0,54%
CONTRATACIÓN	123	21	17,07%	0,34%
COROMORO	55	33	60,00%	0,53%
CURITÍ	254	69	27,17%	1,10%
EL CARMEN DE CHUCURÍ	252	113	44,84%	1,81%
EL GUACAMAYO	25	18	72,00%	0,29%
EL PEÑÓN	33	34	103,03%	0,54%
EL PLAYÓN	248	89	35,89%	1,42%
ENCINO	28	37	132,14%	0,59%
ENCISO	76	44	57,89%	0,70%
FLORIÁN	126	66	52,38%	1,06%
FLORIDABLANCA	6382	701	10,98%	11,22%
GALÁN	64	81	126,56%	1,30%
GÁMBITA	61	21	34,43%	0,34%
GIRÓN	4436	368	8,30%	5,89%
GUACA	138	34	24,64%	0,54%
GUADALUPE	127	70	55,12%	1,12%
GUAPOTÁ	46	23	50,00%	0,37%
GUAVATÁ	110	62	56,36%	0,99%
GÜEPSA	62	7	11,29%	0,11%
HATO	29	47	162,07%	0,75%
JESÚS MARÍA	83	25	30,12%	0,40%
JORDÁN	15	9	60,00%	0,14%
LA BELLEZA	119	104	87,39%	1,66%
LA PAZ	62	36	58,06%	0,58%
LEBRIJA	968	174	17,97%	2,79%
LOS SANTOS	294	81	27,55%	1,30%
MACARAVITA	45	14	31,11%	0,22%
MÁLAGA	757	101	13,34%	1,62%
MATANZA	169	81	47,93%	1,30%
MOGOTES	138	109	78,99%	1,74%
MOLAGAVITA	115	74	64,35%	1,18%
OCAMONTE	96	68	70,83%	1,09%
OIBA	269	69	25,65%	1,10%
ONZAGA	77	46	59,74%	0,74%
PALMAR	23	9	39,13%	0,14%
PALMAS DEL SOCORRO	53	29	54,72%	0,46%
PÁRAMO	94	79	84,04%	1,26%
PIEDECUESTA	4378	218	4,98%	3,49%
PINCHOTE	102	52	50,98%	0,83%
PUENTE NACIONAL	440	106	24,09%	1,70%
RIONEGRO	480	40	8,33%	0,64%
SAN ANDRÉS	230	61	26,52%	0,98%
SAN BENITO	68	27	39,71%	0,43%
SAN GIL	796	211	26,51%	3,38%
SAN JOAQUÍN	15	8	53,33%	0,13%
SAN JOSÉ DE MIRANDA	87	60	68,97%	0,96%
SAN MIGUEL	49	19	38,78%	0,30%
SAN VICENTE DE CHUCURÍ	299	21	7,02%	0,34%
SANTA BÁRBARA	65	17	26,15%	0,27%
SANTA HELENA DEL OPÓN	60	3	5,00%	0,05%
SIMACOTA	156	78	50,00%	1,25%
SOCORRO	704	118	16,76%	1,89%
SUAITA	215	174	80,93%	2,79%
SUCRE	151	62	41,06%	0,99%
SURATÁ	98	15	15,31%	0,24%
TONA	181	94	51,93%	1,50%
VALLE DE SAN JOSÉ	105	51	48,57%	0,82%
VÉLEZ	311	92	29,58%	1,47%
VETAS	31	4	12,90%	0,06%
VILLANUEVA	233	37	15,88%	0,59%
ZAPATOCA	137	85	62,04%	1,36%
TOTAL	34.154	6.247	18,29%	100,00%

La gerente regional hace un análisis de los municipios que aparecen en rojo junto con los representantes de estos, para que entren a fortalecer las convocatorias.

Bucaramanga, no presenta mucho avance a pesar de todo el potencial que tiene de adultos mayores en condición de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad. Desde la regional Santander se ha venido trabajando fuertemente en las comunas en Bucaramanga y se ha logrado realizar 797 preinscripciones, pero aún no es suficiente.

Charalá con 282 potenciales, solamente llevan inscritos 53. Contratación con 123 potenciales llevan 32. Floridablanca, también con más de 6000, llevan solo inscritos 789.. Guaca, con 138 potenciales, tiene hasta ahora 41 preinscritos al Programa Colombia Mayor.

Girón con algo más de 4000 adultos potenciales a preinscribir, ha realizado 400, en el municipio de Girón la próxima semana se efectuará una jornada masiva de preinscripciones de pilar solidario

Güepsa de 62 tienen 7. Bueno, ya se habló con el alcalde y se volvió hablar con la secretaria, van a revisar que otras estrategias pueden implementar. Van a mirar que estrategia más pueden hacer.

Lebrija de 968 potenciales tienen 181 preinscritos, recientemente se realizó una brigada. Málaga tiene 757 y llevamos 129.

Piedecuesta de 4376 llevan 362. Ya se habló también con la secretaria de desarrollo, con la doctora Olga para mirar qué estrategias más se pueden generar.

Puente nacional de 440 llevan 119. El municipio de Rionegro es de los que presenta muy bajo avance de 480 adultos potenciales a preinscribir solo ha llegado a 40 adultos, esta cifra es preocupante, considerando que en el bajo Rionegro hay mucha pobreza.

En el Socorro de 704 llevan 187. Villanueva de 233 solo ha conseguido a 37 adultos mayores.

Surata de 98 potenciales lleva 17. También hay que hacer brigadas, hay corregimientos lejanos donde puede haber muchos adultos mayores necesitados.

En el caso de Santa Elena del Opón, es muy extenso, ya se habló con el coordinador de transferencias, para analizar estrategias para tratar de llegar a toda la gente posible.

En San Andres hay 230 personas potenciales y solo hay 68 preinscritos

En San Vicente de Chucurí hay mucha pobreza y solamente se ha preinscrito 54 de 299.

Es mencionar municipios que han aprovechado el proceso, logrando superar la meta del 100% como son los municipios de: Cepita, El Peñón, Encino, Galán y Hato.

PUBLICA CLASIFICADA

Al socializar las cifras y el estado en que se encuentran las preinscripciones de Colombia Mayor se busca que los alcaldes y secretarios de despacho presentes apoyen este proceso, tal vez no lo conocen y lo importante que es para la población mayor. La idea no es salvaguardar a los coordinadores y lideres de transferencias, pero en varios casos se ha detectado que están colapsados, por la sobrecarga de responsabilidades y actividades que tienen a cargo diferentes a los programas de Prosperidad Social, en otros casos además no cuentan con las herramientas y medios para ir a buscar los adultos mayores, por tal motivo como gerente regional y supervisora de los convenios interadministrativos les pido a los secretarios de despacho apoyar y trabajar articuladamente con el líder de Colombia Mayor y se les suministre lo que necesitan para llevar a cabo el proceso de la estrategia de Dignidad mayor rumbo al pilar solidario.

Desde la regional, se ha indicado que deben hacer brigadas, la idea es llegar a todos los partes, llegar a las veredas, donde están también los adultos mayores en extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad que muchas veces no tienen cómo acceder a la información y se encuentran en algunos casos abandonados. Si hay dificultades de conectividad, las preinscripciones se pueden hacer de manera manual, y luego de manera responsables cargarlas al sistema.

Como ya lo había mencionado las jornadas de inscripción al Pilar Solidario son mucho más que un proceso administrativo: son la oportunidad de tenderle la mano a miles de adultos mayores que han entregado su vida al país y hoy esperan este apoyo, por tanto alcaldes, alcaldesas, secretarios(as) de despacho, equipos municipales de transferencias monetarias, los invitamos a seguir usando las redes sociales de sus alcaldías no solo para convocar, sino también para crear mensajes y campañas de sensibilización que motiven a la comunidad a unirse en esta búsqueda, involucrar otros actores institucionales, sociales y comunitarios con presencia en el territorio a este proceso.

El 15 de octubre de 2025, el nivel nacional llevará a cabo un corte para analizar el resultado de la búsqueda activa y tomar algunas decisiones, lo que implica un gran reto para todos, aunque la campaña de Dignidad Mayor rumbo al pilar solidario finaliza el 15 de noviembre de 2025. Su voz en los territorios es clave para que la información llegue a cada rincón y ningún adulto mayor se quede sin esta oportunidad. Contamos con ustedes para seguir transformando vidas.

Con respecto a Colombia Mayor, es fundamental tener en cuenta la importancia de los listados de priorización que son indispensable debido a que cada municipio tiene un número de cupos establecidos para el programa; en la medida que estos se liberan, la asignación se realiza siguiendo en estricto orden los turnos asignados en cada ciclo, de acuerdo con su nivel de vulnerabilidad y la cual está a cargo de PROSPERIDAD SOCIAL.

En lo que va de la vigencia 2025, la inversión de Prosperidad Social en el departamento de Santander a nivel de los programas transferencias es de:

CLASIFICADA



Con respecto al Convenio interadministrativo, como es de su conocimiento durante el segundo semestre de 2024, se suscribieron con cada uno de los municipios del área de jurisdicción de la regional para llevar a cabo la operación de los programas de transferencias monetarias en territorio, donde los municipios son los principales aliados y ejecutores, en el mes de marzo de 2025 se realizó el comité de seguimiento POA vigencia 2024.



En el Convenio Interadministrativo están previstas una serie de obligaciones que buscan la articulación, gestión y comunicación por parte de los Entes Territoriales y Prosperidad Social, con

el fin de desarrollar satisfactoriamente cada uno de los programas de trasferencias monetarias y a las cuales se les hace seguimiento periódico a través del Plan Operativo Anual -POA.

La gerente regional invita a los municipios a evitar o aminorar aquellos aspectos que puedan incidir en la adecuada operatividad de los programas.

Con respecto al seguimiento del convenio interadministrativo, como se mencionó inicialmente hoy se está llevando a cabo el comité de seguimiento correspondiente al primer semestre de 2025, donde se hará un análisis como se ha dado el cumplimiento de las obligaciones del Ente Territorial, la operatividad en este periodo de los programas de transferencias, aspectos a seguir fortaleciendo, aspectos a mejorar y alarmas a tener en cuenta para el resto de la vigencia.

Entre las principales obligaciones se tienen:

- Generales
- Transversales para todos los programas
- Especificas por programa

Entre las obligaciones relacionadas con la operatividad de los programas de la entidad, la gerente regional resalta:

La importancia de realizar el buen uso imagen corporativa y visibilizarían institucional, tal como se establece en la obligación 4.1.13.

Por lo anterior, de manera atenta se solicita:

- En la difusión que realice la Entidad Territorial de información y/o convocatorias relacionadas con los programas de Transferencias Monetarias y otros a través de diferentes medios de comunicación, se debe ser alusión que son programas del gobierno nacional que se lideran a través de Prosperidad Social.

- En las piezas comunicativas generadas por el municipio para la socialización y/o información de los programas sociales de Prosperidad Social, se debe incluir el logo o marca de la entidad y del programa según sea el caso.

- Cuando se realice una actividad que involucre la presencia de beneficiarios de cualquier de los programas de Prosperidad Social, como por ejemplo de los de Transferencias Monetarias informar a la Gerencia Regional y al profesional regional según corresponda, para que en la medida que sea posible la entidad pueda hacer acompañamiento. Igualmente, en estos eventos se debe contar con un cartel, pendón, en un lugar visible para el público con la imagen corporativa de las entidades.

Se invita también, a que los jefes de prensa o responsables de las redes sociales de las alcaldías hagan parte del chat de comunicaciones de la regional creado por la comunicadora social Beatriz Acuña, en el cual además de recibir información de primera mano, los municipios puedan

PUBLICACIÓN

compartir sus noticias relacionados con los programas de Prosperidad Social y piezas comunicativas que generen.

Entre las obligaciones también está la de garantizar la vinculación del equipo mínimo requerido en los municipios, en algunos solo tienen una persona encargada de todos los programas de transferencias. Es de recordar que el recurso humano se determina por el número de hogares y/o beneficiarios, además hay que contar con personas idóneas, que tengan experiencia en: liderazgos de programas sociales, trabajo comunitario, manejo de herramientas de office.

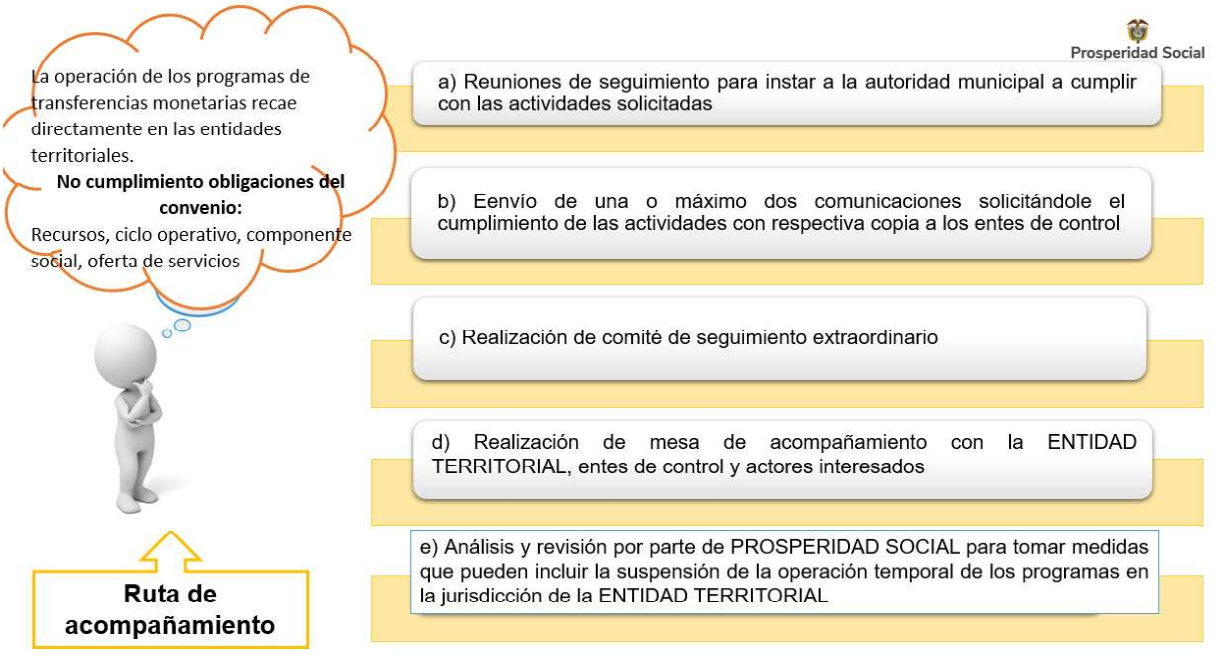
Con respecto a lo último, se han presentado inquietudes por parte de algunos alcaldes con respecto a personas que desean contratar como coordinadores, quienes tienen cualidades y habilidades para desarrollar el trabajo, pero no cumplen con el nivel mínimo de estudios definido en el convenio, debido a que, en municipios de sexta categoría, con bajo presupuesto y ubicados geográficamente a grandes distancias de las capitales de provincia dichos perfiles son difíciles de encontrar. Lo que se solicita es tener especial cuidado con el personal que se designa para el manejo de los programas, ya que se debe garantizar la operatividad idónea de estos a través de los cuales se llega con las transferencias a la población más pobre y vulnerable del territorio.

Se hace necesario que los municipios revisen como están cumplimiento el contar con el recurso tecnológico requerido como: equipo de cómputo por cada integrante del equipo municipal de transferencias, impresora y escáner, ubicados en la misma oficina, si bien es cierto alcaldes, secretarios de despacho o funcionarios encargados de inventarios certifican la existencia de estos en las oficinas de transferencias, por ejemplo, cuando se envían documentos por correo electrónico al equipo regional o se cargan en plataformas por ejemplo el escaneo es por celular y de baja calidad, siendo necesario rechazarlos en la mayoría de los casos

Entre las obligaciones también están la de Implementar las actividades del componente social y comunitario de los programas, las actividades del ciclo operativo necesarias para la liquidación y entrega de la transferencia monetaria a los beneficiarios, dar cumplimiento al POA, participar en las instancias de coordinación y seguimiento del Convenio.

La operación de los programas de transferencias monetarias recae directamente en las entidades territoriales, el no cumplimiento total o parcial de obligaciones del convenio, genera la ruta de acompañamiento que consiste en:

PUB



Es de mencionar que a la fecha en la regional no ha sido necesaria llegar a este proceso.

2.VERIFICACIÓN COMITÉ DE SEGUIMIENTO

Continuando con el orden del día, la profesional Martha Lucia Acuña verifica la asistencia por parte de los municipios al comité de seguimiento, mediante el registro de asistencia, mensajes de chat y presentación de asistentes, es de mencionar que se cuenta con la participación del equipo de transferencias monetarias en pleno de la regional.

El comité de seguimiento está integrado por:

1. Alcalde o su delegado, en caso de delegación esta debe darse a un funcionario del nivel directivo municipal mediante acto administrativo, a fin de dar cumplimiento a las formalidades establecidas en los artículos 9, 10 y 11 de la ley 489 de 1998 - Delegación Acto Administrativo.
2. Gerente Regional, como supervisora del Convenio por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL**, quien lo presidirá.
3. Enlace regional para el Programa Renta Ciudadana y Compensación de IVA de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
4. Gestor Territorial Programa Renta Joven de **PROSPERIDAD SOCIAL**

5. Profesional Representante Programa Colombia Mayor de PROSPERIDAD **SOCIAL**
6. Profesional Representante Programa Compensación de IVA de **PROSPERIDAD SOCIAL**
7. Coordinador Municipal de Transferencias Monetaria Renta Ciudadana y de IVA
8. Líder municipal de Renta Joven en los municipios que por metodología los tengan designados. (Aplica para los municipios de Bucaramanga, Girón, Floridablanca, Piedecuesta, San Gil, Socorro, Barbosa, Vélez y Málaga).
9. Líder municipal de Colombia Mayor

Se recibieron los actos administrativos de delegación de los municipios de: Aguada, Aratoca, Carcasi, Coromoro, Curiti, Cerrito, El Carmen de Chucuri, Encino, Giron, Guadalupe, Guavatá, Jordan, Lebrija, Piedecuesta, San Benito, Santa Barbara, Socorro, Suaita, Villanueva.

Por inconvenientes de ultimo momento, no se pueden conectar todos los integrantes del comité de seguimiento de los municipios de Albania, El Playón, Sucre y Vetas, por lo que se reprogramara el comité de seguimiento.

3. GENERALIDADES POA Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES

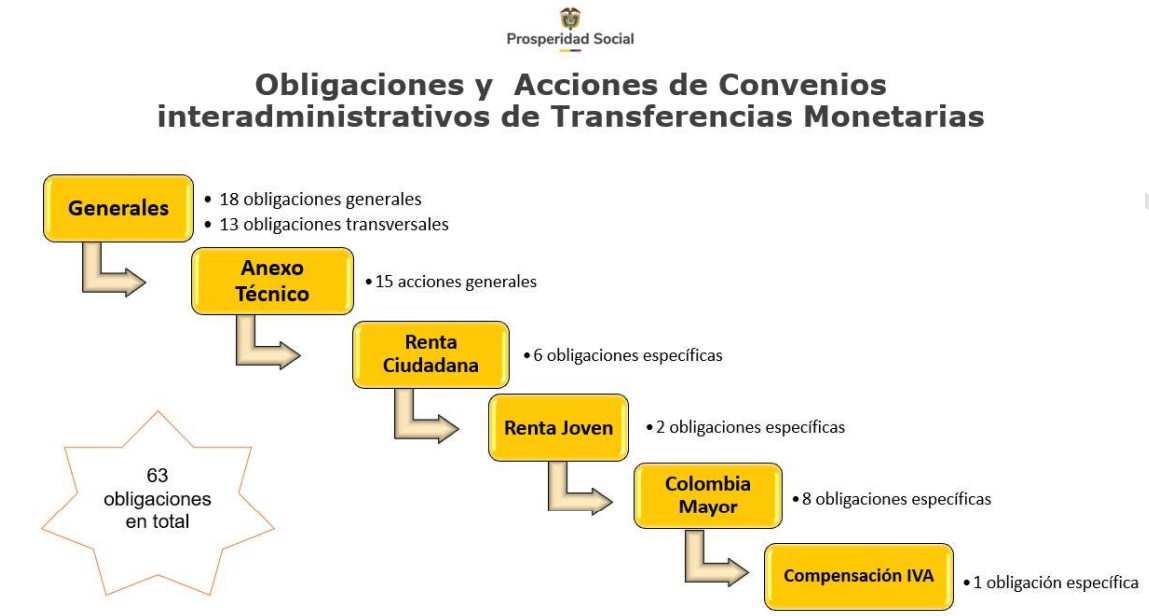
La profesional Martha Lucia Acuña, inicialmente da a conocer las principales dificultades que se identificaron en un buen número de municipios para el registro de cumplimientos en el módulo del POA en el SIITM de manera oportuna y/o con calidad se encuentran entre otras:

- Terminación del contrato del coordinador y no renovación pronta del mismo o designación de un coordinador provisional a quien se le dificulta asumir los procesos operativos. En algunos casos no se hace empalme o se entrega el cargo.
- Las múltiples funciones y actividades adicionales que en algunos municipios se asigna al coordinador y/o gestores operativos diferentes a las definidas en el Convenio, incidió en el cumplimiento y/o registro de actividades y reportes requeridos por la regional.
- El no cumplimiento a cabalidad de las indicaciones dadas por el equipo regional de transferencias monetarias de la forma de diligenciamiento y cargue de las fuentes de verificación del POA, motivó el rechazo de la actividad ó actividades
- La no entrega oportuna de algunos soportes por las dependencias responsables de su generación a pesar de las gestiones realizadas por los coordinadores.
- Información firmada y cargada con inconsistencias

Seguidamente, de manera breve recuerda:

En el Convenio Interadministrativo están previstas una serie de obligaciones que buscan la articulación, gestión y comunicación por parte de los Entes Territoriales y Prosperidad Social, con el fin de desarrollar satisfactoriamente cada uno de los programas de trasferencias monetarias y a las cuales se les hace seguimiento periódicamente a través del Plan Operativo Anual -POA en el comité de seguimiento.

PUBLICACIÓN CLASIFICADA



En el mes de marzo de 2025, se llevo a cabo el comité de instalación de POA donde se dio a conocer a los entes territoriales las actividades a evaluar para esta vigencia, en los meses de junio y julio se llevaron a cabo jornadas virtuales de capacitación y asistencia técnica permanente a los equipos municipales para el registro de cumplimientos en el módulo del POA 1-2025 en la plataforma del el SIITM y las subsanaciones a realizar a las actividades rechazadas.

Con respecto al seguimiento del convenio interadministrativo, como se mencionó inicialmente hoy se está llevando a cabo el primer comité de seguimiento de 2025, donde se hará un análisis como se ha dado la operatividad en este periodo de los programas de transferencias monetarias, aspectos a seguir fortaleciendo, aspectos a mejorar y alarmas a tener en cuenta para el segundo semestre.

Desde la Gerencia regional se brinda asistencia técnica y acompañamiento permanente a los equipos municipales, se emiten mediante correos electrónicos y comunicados alertas especialmente en lo relacionado con garantizar el recurso humano, teniendo en cuenta que en la mayoría de los municipios este personal es de contrato.

La herramienta del POA es un insumo para la elaboración de los informes de supervisión semestrales que a su vez se deben cargar al SECOP II, al cual tienen acceso diferentes actores como los entes de control.

PUBLICACIÓN

- Estructura del POA: Tematizaciones y aspectos a evaluar en cada uno

Se Consolidan **5 grupos temáticos** que contienen las **obligaciones: generales, transversales y específicas programa y responsabilidades** plasmadas en el convenio interadministrativo. Definiendo para la vigencia 28 actividades, en un proceso de concertación desde lo regional y lo nacional; de acuerdo con el anexo técnico del Convenio.

En la figura a continuación se describen los ejes temáticos y las actividades a evaluar así:



En el eje temático de los recursos, se contemplan los humanos, los materiales, los tecnológicos, los de formación, los financieros. Se tiene el tema de la oferta institucional, la cual se coordina a través de mesas de inclusión, la oferta público-privada. Otra temática que se contempla es la del ciclo operativo actividades que en el caso del POA son automatizadas es decir el cargue de evidencias se hace desde el nivel nacional.

También se cuenta con el componente de bienestar comunitario, los programas de transferencias no es simplemente dar recursos monetarios, la idea es cambiar la mentalidad de la gente, generar habilidades para promover la movilidad social y, empiecen a producir para salir realmente de la pobreza, es lo que el gobierno nacional ha venido impulsando. Es de señalar que este eje no se evaluara en el primer semestre, sino en el segundo de 2025

Finalmente, lo que se evalúa son las instancias de coordinación y seguimiento como como los son los comités del POA y los informes y reportes que se solicitan a los equipos

El registro de las actividades del POA se hace en una plataforma denominada Sistema Integrado de información de transferencias monetarias, las cuales van acompañadas de fuentes de verificación (soportes) que deben cumplir con unos requerimientos mínimos, esta información se encuentra en la matriz del POA, que se dio a conocer en el comité de instalación y que posteriormente se trabajó de manera detallada con los equipos municipales, la cual se visualiza a continuación:

- Matriz POA 2025

Prosperidad Social

Módulo POA

Matriz que presenta las actividades por cada temática, fuentes de verificación y parametrización para cargue en el sistema de información, según cada programa de la Dirección de Transferencias Monetarias:

TEMAS CONVENIO	#	ACTIVIDAD DEL POA DESCRIPCIÓN	CORTES DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO	PERIODO DE REGISTRO	FUENTE DE VERIFICACION POR PROGRAMA STANDARD	NOMBRE TIPO FUENTE DE VERIFICACION EN MODULO	REGISTRO CUANTITATIVO DEL CUMPLIMIENTO AL FINALIZAR EL CORTE (Lo realiza el Enlace Municipal)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD EN EL NIVEL NACIONAL	APLICACION
		RENTA CIUDADANA TERRITORIOS Y POBLACIONES Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: -Un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias. -Un (1) promotor social y comunitario (más de 500 hogares en Renta Ciudadana). -Un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio. Orientores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. *(Un lineamiento detallador POA para verificar perfiles)* Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	1	Único	**RENTA CIUDADANA TERRITORIOS Y POBLACIONES** Comunicacion de la Alcaldía Municipal firmada por alcalde certificando la cantidad de líderes según el caso(certificaciones de perfiles RC, RJ, IVA,CM,PSC Indígena" , según anexo técnico del Convenio Interadministrativo). Relación de correos electrónicos asignados al equipo de trabajo vinculado para la operación de los Programas de Transferencias Monetarias. **Nombre FV.** ComunicacionAlcaldiaEquipoDTM RelacionCorreosInstitucionalesEquipodeTrabajo	**Nombre Identificación para carga:** 1Comunicación de la Alcaldía firmada por alcalde certificando vinculación. Equipo de Trabajo DTM 2. Relación de Correos Institucionales Equipo de Trabajo Programas de Transferencias Monetarias	1.1 Numero de Días de contratación o designación coordinador municipal de Programas de Transferencias. 1.2. Numero de Días de contratación o designación del promotor social y comunitario? (Si aplica - más de 500 hogares en RC) 1.3. Numero de Días de contratación o designación del gestor indígena(Si aplica, o No Aplica) 1.4. El equipo de trabajo cuenta con correo institucional que permita el manejo de información confidencial relacionada? (Si/No	**RENTA CIUDADANA Componente social y comunitario**	**GIT RENTA CIUDADANA GIT TERRITORIOS Y POBLACIONES**
		COMPENSACIÓN IVA Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: -Un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias. *(Un lineamiento detallador POA para verificar perfiles)* Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	1	Único	**COMPENSACIÓN IVA** Comunicacion de la Alcaldía Municipal firmada por alcalde certificando la cantidad de líderes según el caso(certificaciones de perfiles RC, RJ, IVA,CM,PSC Indígena" , según anexo técnico del Convenio Interadministrativo). Relación de correos electrónicos asignados al equipo de trabajo vinculado para la operación de los Programas de Transferencias Monetarias. **Nombre FV.** ComunicacionAlcaldiaEquipoDTM RelacionCorreosInstitucionalesEquipodeTrabajo	**Nombre Identificación para carga:** 1Comunicación de la Alcaldía firmada por alcalde certificando vinculación. Equipo de Trabajo DTM 2. Relación de Correos Institucionales Equipo de Trabajo Programas de Transferencias Monetarias	1.1 Numero de Días de contratación o designación coordinador municipal de Programas de Transferencias. 1.2. El equipo de trabajo cuenta con correo institucional que permita el manejo de información confidencial relacionada? (Si/No	**COMPENSACIÓN IVA**	**GIT COMPENSACIÓN IVA**
		RENTA JOVEN Garantizar la vinculación de un (1) líder de Renta Joven (si aplica - más de 1000 jóvenes participantes del programa en el municipio). (SI APLICA EN EL ENTE TERRITORIAL TOMADO COMO PUNTO DE REFERENCIA MUNICIPIO DE OFERTA EDUCATIVA) *(Un lineamiento detallador POA para verificar perfiles)*	1	Único	**RENTA JOVEN** Comunicación de la Alcaldía Municipal firmada por alcalde certificando la cantidad de líderes según el caso(certificaciones de perfiles RC, RJ, IVA,CM,PSC Indígena" , según anexo técnico del Convenio Interadministrativo). Relación de correos electrónicos asignados al equipo de trabajo vinculado para la operación de los Programas de Transferencias Monetarias.	**Nombre Identificación para carga:** 1Comunicación de la Alcaldía firmada por alcalde certificando vinculación. Equipo de Trabajo DTM 2. Relación de Correos Institucionales Equipo de	1.1 Numero de Días de contratación o designación del líder municipal del Programa Renta Joven (si aplica) 1.2. El equipo de trabajo cuenta con correo institucional que permita el manejo de información confidencial relacionada?	**RENTA JOVEN**	**GIT RENTA JOVEN**

1. RECURSOS | 2. OFERTA INST | 3. CICLO OP. | 4. COMP SOC Y COM | 5. COORD Y SEG

Temas Convenio: Se tematizan y describen 5 grupos específicos de actividades asociadas a su sentido, pertinencia, y generación de acciones en los programas y componentes.

Número #: El número de actividad asociada al eje temático.

Actividad del POA Descripción: Se detallan cada una de las actividades asociadas a los 5 grupos temáticos y las obligaciones generales, transversales y específicas plasmadas en el convenio interadministrativo. Para la vigencia 2025 se definieron 28 actividades, algunas de las cuales son de cargue directo de los municipios y otras son automatizadas es decir el cargue lo

hace el nivel nacional. Y se toman como insumos reportes de la regional y los aplicativos del programa donde se gestiona y reportan actividades de los diferentes programas.

Fuente de Verificación se indican las evidencias del cumplimiento de cada una de las actividades, las cuales dan cuenta de las gestiones y de los productos esperados. La fuente puede ser uno o más soportes para una misma actividad.

Es de señalar que unas fuentes de verificación son generadas directamente por el municipio, cuyos formatos son remitidos por Prosperidad y otras por la regional, las cuales remite a los coordinadores para su respectivo cargue en el módulo del POA.

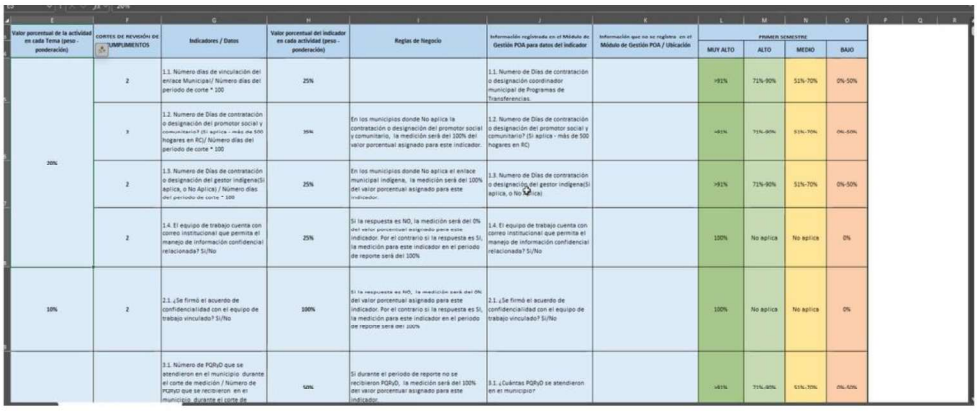
Registro de cumplimientos y seguimiento POA

- ✓ Se diseña y socializa lineamientos POA-2025
- ✓ El POA se diligencia a través de un aplicativo accedido a través del SIITM por medio un link, denominado **"Módulo de Gestión POA".**
- ✓ Para el correcto reporte del avance de las actividades del POA y el cargue de los soportes (fuentes de verificación), el equipo regional realizó capacitaciones y asistencia técnica a los equipos municipales, se remitieron los formatos e instructivos requeridos para su desarrollo.
- ✓ **Todas las evidencias (soportes) deben ser cargadas en las condiciones y tiempos establecidos en la plataforma del POA**



Evaluación

- ❖ Cargue de registro de cumplimientos
- ❖ Grado de cumplimiento



Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

El seguimiento y evaluación de cumplimientos registrados en las plataformas, es efectuado por los diferentes profesionales del equipo regional de TM según su competencia, es de señalar que previamente el equipo remitió indicaciones detalladas por correo electrónico, brindo asistencia técnica y acompañamiento permanente para el diligenciamiento del POA mediante atención telefónica, video conferencias, etc.

La evaluación se hace en varias dimensiones: una relacionada con el registro del cumplimiento de la actividad en el tiempo y condiciones establecidas, y una segunda forma relacionada con el grado de cumplimiento de la actividad, por ejemplo, el tiempo en que se ha contado con recurso humano a nivel municipal requerido según el programa de transferencia monetaria, en el primer semestre debe ser 180 días.

Es importante tener en cuenta, dificultades que se dan en el momento de registrar el cumplimiento de actividades en el módulo del POA, que pueden incidir en el grado de cumplimiento de algunas obligaciones y que en algunos casos no dependen de los coordinadores y lideres de los programas de transferencias monetarias, si bien es cierto ellos son los responsables del cargue de evidencias del POA, requieren estar designados mediante actos administrativos o contratos vigentes para cumplir con esta labor y las propias de cada programa.

Como se ha mencionado, entre las principales dificultades que se tienen es la terminación del contrato del coordinador y no renovación pronta del mismo o designación de un coordinador provisional, a quien se le dificulta asumir los procesos operativos, como es el caso de los secretarios de despacho, es de mencionar que hay municipios como los de sexta categoría que no tienen personal de planta diferente al alcalde y secretarios de despacho y por lo tanto son los que pueden temporalmente asumir la responsabilidad de los programas de transferencias.

Hay que decir también, que pareciera ser que hay municipios que no les dan la importancia a los programas de la entidad, desconociendo el monto de recursos que ingresan al territorio por medio de los hogares, como lo menciono la gerente regional Luz Elena, en lo corrido de 2025, se han entregado en renta ciudadana más de 39,000 millones de pesos en los primeros cuatro ciclos de pagos, y en Colombia Mayor en los 8 ciclos de pagos el monto entregado supera los 89,000 millones de pesos, lo que suma entre los dos programas mas de 128.000 millones de pesos que han ingresado al departamento de Santander, que también incide en la economía del territorio.

4. RESULTADO SEGUIMIENTO DEL POA 2024 DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

La profesional Martha Acuña explica que se dará a conocer de forma general los resultados del POA por eje temático y por programa de transferencia, cuando se remita el acta para revisión y firma esta ira acompañada de un anexo con el resultado de la evaluación del POA especifico por municipio, y el equipo de la regional estará atento a resolver las dudas que pueden generarse.

PUBLICACIÓN CLASIFICADA

Recursos:

Este item lo presentaron entre los profesionales: Martha Acuña, Ana Maria Acevedo, Jose Hernando López, Fabio Cadena,

Prosperidad Social

1. Recursos:

Recurso humano

- Los municipios en su totalidad cuentan con coordinador de transferencias monetaria RC+IVA, el 69% de los coordinadores están designados mediante contrato.
- Un alto porcentaje de los contratos de los equipos municipales se hace por periodos de 4 a 6 meses, cuya renovación se demora.
- Cambios de coordinadores municipales en momentos críticos de procesos que se están desarrollando. Además, en varios casos los cambios no son informados a la regional. Ni tampoco se realiza empalme o entrega del cargo **(Supervisor contratos municipal)**
- Se ha evidenciado gestores operativos no están cumpliendo idóneamente con ese rol o simplemente están designados en papel. ya que por situaciones presentadas se ha tenido establecido comunicación con ellos y no tienen claridad del programa y de las actividades que hacen parte del mismo.

Prosperidad Social

Recurso humano

- Un buen número de los municipios de la regional solo cuenta con el coordinador municipal, quien ejecuta en el territorio los programas renta ciudadana, Colombia mayor, IVA y en algunas ocasiones el programa de renta joven. Aproximadamente el 50% de los equipos tienen asignados otros programas sociales y actividades que requieren de tiempo y esfuerzo, generando una sobrecarga laboral en los equipos, lo que a su vez incide en el cumplimiento oportuno de sus actividades y reportes requeridos por la regional. **(objetos contractuales)**

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 (RC+IVA) un (1) líder de Colombia Mayor. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a gestores operativos, un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario,*

Firma de acuerdos de confidencialidad:



El 100% de los municipios (alcaldes, equipos municipales) cuentan con acuerdos de confidencialidad firmados.

Para que las transferencias lleguen a los hogares, además de tener firmado un convenio, se debe dar cumplimiento a unas obligaciones mediante una serie de actividades que son procesos, que requieren tanto un responsable de su ejecución como de tiempo de dedicación y municipios donde solo se cuenta con un coordinador para todos los programas que por el número de beneficiaries debería contar por lo menos con personal de apoyo, lo que denominamos gestor operativo.

Para este primer semestre 2025, a la regional no le fue también en los cargues de cumplimientos, por la demora de designación de coordinadores y lideres de transferencias ya fuera por acto administrativo o contrato. Además, se presentaron ajustes en la asignación de usuarios para el acceso a la plataforma del SIITM al módulo del POA, trámite que podía demorarse hasta 72 horas y en ocasiones presento problemas de activación de usuario, no alcanzándose a tener el usuario antes de la fecha de finalización del cargue del POA.

En ocasiones los coordinadores, lideres o secretarios de despacho se comunican con la regional solicitando, se les colabore habilitando el acceso al modulo del POA, pero sin contrato o designación por acto administrativo no es viable hacerlo.

Se llevaron a cabo a ultimo momento especialmente de coordinadores de transferencias monetarias, llegando unos nuevos que, aunque tenían voluntad, no conocían los procesos y se tenia el tiempo en contra.

Aproximadamente, el 50% de los coordinadores manejan diferentes programas de Prosperidad Social, inclusive tienen a cargo el SISBEN.

Se hace necesario recordarles el numeral 4.2.1.2. el de garantizar un equipo mínimo de trabajo para garantizar la operatividad de los programas de transferencias monetarias.

El profesional especializado Jose Hernando López de renta joven, expresa que la dificultad que se tiene con el recurso humano se da año tras año, su movimiento, su rotación también es constante, al igual que la terminación de sus contratos, la asignación de claves para acceder a las plataformas no se da de manera inmediata, sobre todo porque se deben gestionar con el nivel nacional

Le hacemos a los(as) señores(as) alcaldes(as) un llamado para que las personas que nos apoyan en el territorio y que están respondiendo por los programas en cada uno de los municipios, tengan una estabilidad frente a su contratación y de esta manera no se den estos traspiés, cada vez que tenemos una evaluación POA.

La profesional especializada de Colombia Mayor Ana Maria Acevedo, al igual que los otros programas también tenemos inconvenientes con el recurso humano, lo que afecta los procesos propios del programa de Colombia mayor, el cual tiene ciclos operativos todos los meses, donde se ha encontrado con la designación de algunos lideres del programa por solo 2 meses, incluso no se ha tenido designación en todo el año.

Si se ha podido manejar acertadamente con toda la estrategia de pilar solidario, es importante no dejar de hacer ciertas actividades del ciclo operativo, muy relevantes como es la priorización, suspendidos, novedades, otros que demandan la mayor atención posible, y máxime cuando esta es una población especial y de mayor cuidado.

Y como lo mencionada la gerente regional, hay personal que tiene una sobrecarga muy grande, es muy difícil que se manejen procesos simultáneos cuando en Colombia Mayor se tienen ciclos tan apretados.

La profesional Rocio Adriana Rojas del componente social y comunitario, manifiesta con respecto al tema de los equipos de trabajo, que es importante que se reconozca que todas las actividades que se desarrollan desde el componente social y comunitario van dirigidas

PUBLICA CLASIFICADA

a toda la población beneficiaria de renta ciudadana, línea de intervención valoración del cuidado, renta joven y Colombia mayor, donde se ha identificado que no hay un trabajo articulado entre los equipos municipales, es importante que los líderes de los equipos se involucren en los procesos de convocatoria y desarrollo de actividades. Como se ha venido diciendo en algunos municipios, solo se cuenta con una persona, en la mayoría de los casos con sobrecarga de actividades, con altos niveles de stress, que expresan que se les dificulta llevar a cabo todo lo que deben hacer y se les solicita, porque tienen muchas responsabilidades y poco apoyo.

La profesional Martha Acuña, adiciona que en el convenio interadministrativo y en el anexo técnico establece que en los municipios donde hay más de 500 hogares beneficiarios de renta ciudadana se debe contar con un promotor social y comunitario. Se debe resaltar la necesidad del trabajo articulado entre los lideres y equipos de los diferentes programas de transferencias que se estén implementando, debido a que el componente social comunitario es transversal a todos los programas, sin embargo, parece que está siendo difícil dicha articulación, de ahí, la necesidad de contar con el apoyo de los secretarios de despacho y alcaldes.

El técnico Fabio Alonso Cadena presento los resultados de la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos, iniciando su intervención resaltando la importancia de estos recursos.



El recurso físico y tecnológico debe ser garantizado por las entidades territoriales. Aquí es importante tener en cuenta que la infraestructura física, tecnológica y la conectividad son condiciones mínimas para que los coordinadores municipales. puedan: ejecutar, registrar, reportar todas las actividades de manera oportuna y con calidad referente a cuál es la situación actual en los municipios de nuestra regional Santander, según el seguimiento realizado por prosperidad social, se Evidencio lo siguiente: hay municipios que no cuentan con una línea telefónica fija y ni móvil institucional, el celular que utilizan estos coordinadores es personal y no es no es de la alcaldía

Otra evidencia que se encuentro es que en varios casos los equipos tecnológicos son obsoletos, incluso son inexistentes, lo que obliga al personal a usar sus propios computadores, escanear documentos desde el celular, o irse a otras áreas de la alcaldía para imprimir y/o escanear documentos, para cumplir con los procesos del ciclo operativo y por tanto de obligaciones definidas en el convenio interadministrativo. Estas limitaciones también afectan directamente el cargue de soportes de las actividades en el módulo POA. La falta de equipos tecnológicos, los problemas de conectividad y las multitareas inciden en la participación en las capacitaciones virtuales.

La atención a beneficiarios requiere herramientas básicas para atender público, brindar orientación, imprimir documentos y gestionar novedades. Retomando lo dicho por la gerente regional en cuanto a las obligaciones del Convenio interadministrativo, en el numeral 4.1.3. las alcaldías deben disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura. ¿Qué incluye esto? Esto incluye un área física adecuada, unos equipos tecnológicos, mínimo un computador por persona, escáner, impresora, Internet, recursos para formación y capacitación del equipo municipal. Hacemos pues un llamado de atención para que las administraciones municipales prioricen este componente en sus presupuestos y planes de mejora. Aquí no se trata de cumplir solo con una obligación contractual, sino de garantizar, condiciones dignas y eficientes para el personal que atiende a la población más vulnerable. Como reflexión final, los invitamos a que consideren que el recurso físico y tecnológico no es un lujo, sino es una necesidad para garantizar una adecuada operatividad de los programas, finalmente, reiteramos que Prosperidad Social los acompañara en los diferentes procesos que se requieran para que los equipos municipales puedan cumplir con sus funciones con calidad y oportunidad.

El profesional Jose Hernando Lopez reitera la importancia que las alcaldías cuenten con una línea telefónica para que los coordinadores puedan atender a los beneficiarios de los programas.

La profesional Martha Acuña, hace una reflexión, todo documento que se carga, varios son formatos sugeridos por Prosperidad Social, están firmados por el alcalde en primera instancia quien firma los convenios, en otros casos por secretarios de despacho, que están certificando el contar con unos recursos determinados, y esto es de tener en cuenta ya que se están haciendo verificaciones al azar. En una revisión sorpresa que se llevo a cabo en un municipio en la administración pasada se encontró que lo reportado no coincidía con la realidad lo que es muy delicado.

La profesional Ana maría Acevedo de Colombia Mayor resalta que para el programa el escáner es importantísimo, porque todavía se sigue utilizando el tema de novedades, cuando no se cuenta con este equipo se escanea el documento con celular, cuya calidad no es la mejor, obligando a que se rechace generando reprocesos, demoras, desgastes en tiempo.

La conectividad - Internet, presenta también falencias, especialmente si se tiene en cuenta que los sistemas de información de los programas de trasferencias monetarias son muy pesados y el no tener un Internet que sea de buena calidad, no será posible desarrollar muchas de las actividades cotidianas de los programas.

PUBLICA CLASIFICADA

En el eje temático de recursos, también se evalúa la participación de los equipos municipales en actividades de formación, actualización y capacitación.



La profesional Martha Acuña, al respecto menciona que lo ideal es que los eventos de formación y asistencia técnica fueran presenciales, es así, que los días 28 y 29 de julio se llevó a cabo una jornada de capacitación en Bucaramanga dirigida a coordinadores de renta ciudadana e IVA, lideres de Colombia mayor y lideres de renta joven, sin embargo, algunos no pudieron asistir ya que no contaron con el apoyo económico requerido por ser contratistas, y otro personal contratista asistió con sus propios recursos.

En el convenio interadministrativo establece en el numeral 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, aspecto que no cumplieron unos municipios. Es importante, que se contemple una cláusula o algún mecanismo que permitan que los contratistas responsables de los programas de transferencias asistan a eventos presenciales.

En un contacto realizado con un municipio buscando lograr el apoyo para que el coordinador asistiera a la capacitación en Bucaramanga, se tuvo como respuesta que el municipio no contaba con recursos, se dejo la reflexión en tres (3) años que lleva la administración era la primera vez que se hacia una convocatoria presencial, además se invito a que se revisara cuanto recurso Prosperidad Social había entregado a los hogares y personas en extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad.

Pero el apoyo económico no es lo único que se requiere, como las capacitaciones y asistencias técnicas se hacen de manera virtual, se necesita que los equipos municipales puedan tener disponibilidad de tiempo para participar idóneamente en los eventos de cualificación, lo que infortunadamente no se da, ya que simultáneamente están atendiendo beneficiarios incluso de otros programas diferentes a los de transferencias.

Y aunque se graban las capacitaciones, la mayoría de las veces no son revisadas por el tiempo de duración de las mismas, por no contar con un equipo personal en el hogar para verlas y la falta de disponibilidad de tiempo por las múltiples actividades que deben cumplir. Además, tampoco lo ideal es utilizar tiempo fuera del horario laboral. Tampoco se lee los correos que se envían detalladamente con las explicaciones pertinentes según el tema tratado.

Por lo anterior, los equipos no se apropian de la información suministrada, por tanto, no pueden orientar y brindar atención a los beneficiarios de manera acertada. El equipo regional se ve abocado a replicar una y otra vez la información, donde es de tener en cuenta que la regional tiene 81 municipios, lo que en ocasiones genera una sobrecarga en el equipo regional.

La profesional Ana maria Acevedo, expresa que si los lideres de programas no pueden participar en los eventos de capacitación, que sea por una excusa valida. En ocasiones parece que no existiera el interés en revisar lo que se envía, por lo que no asistieron.

Temas expuestos de manera virtual, en correos, incluso algunos son propios de los procesos que se desarrollan en cada ciclo operativo, se vuelven en constantes consultas, reprocesos, desgastes, cuando el equipo regional debe dar trámite rápido a actividades propias de cada ciclo operativo para garantizar que le lleguen las transferencias a los adultos mayores.

La gerente regional en su intervención menciono que a través del grupo de WhatsApp que se tiene con los lideres municipales de Colombia Mayor se transmite información urgente, sin embargo, algunos lideres se salieron del grupo.

La profesional Martha Acuña, expresa que, así como hay reuniones que deben convocarse de manera urgente, en la medida que es posible se convoca con dos(2) o tres (3) días de anterioridad para que se puedan organizar, y es donde se requiere el apoyo del alcalde o secretario de despacho a fin de que se pueda cerrar la oficina o se disponga de un funcionario que la atienda, mientras los coordinadores o lideres están en capacitación.

Como parte final del primer eje de recursos,

Prosperidad Social

Recursos presupuestales

El 100% de los municipios asignan recursos financieros para la operatividad del programa, los cuales están en la mayoría de los casos para recurso humano, solo el 6% de los municipios reportan recursos asignados y ejecutados para actividades del componente de bienestar, papelería y apoyo logístico.

Actividad 6 POA: Disponer de los recursos económicos necesarios para la operación de los programas de transferencias, así como actividades del Componente Social y Comunitario. (Toda la Vigencia)

La certificación que mas dificultades tiene a nivel de la expedición por la mínima información que debe contener, y la forma de reporte que no permite evidenciar en la mayoría de los casos el detalle de la ejecución.



COPIA NO CONTROLADA

El 100% de los municipios destinan recursos presupuestales para la operatividad de los programas de transferencias monetarias, lo que se evidencia en el recurso humano, sin embargo, algunos municipios no destinan los suficientes recursos financieros para garantizar contar con el coordinador o líder del programa durante todo el año.

En el Convenio se establece que los recursos que no solamente para la designación de recursos humanos, sino también para el apoyo logístico de actividades como, por ejemplo, las del componente social y comunitario, para ofrecer un refrigerio, material logístico. Sabemos que a esta hora puede ser muy difícil, pero en esta época se están adelantando los estudios presupuestales a presentar al Concejo para la vigencia 2026, la idea es que los equipos municipales puedan contar con el recurso tecnológico, de apoyo logístico, todo lo que se requiera para llevar a cabalidad los programas de transferencias.

La profesional Rocio Rojas, expresa con respecto a la ejecución de los talleres de habilidades socioemocionales y se requieren unos insumos para desarrollarlos adecuadamente.

2. OFERTA SOCIAL

Continua con la presentación del eje temático de oferta social haciendo una reflexión y es que muchas veces prosperidad social se percibe por el tema de las transferencias monetarias, pero hay mucho más, como el generar conciencia a través de estos programas es mejorar la calidad de vida de sus beneficiarios y promover la inclusión social, productiva, la atención a grupos vulnerables, la reintegración social y económica.

Dentro de la retroalimentación y el feedback que se hacemos con. las personas que lideran en los municipios estos programas comentan que muchas personas de la población beneficiaria manifiestan que por qué tienen que asistir a estas actividades, precisamente hay que mostrarle que estas actividades que se realizan desde el componente social comunitario buscan es que desarrollen capacidades y adquieran conocimientos para fortalecer sus habilidades sociales, productivas y económicas.

El seguimiento con corte a 30 de junio del presente año, de la ejecución de las actividades correspondientes a la oferta institucional, se tiene:

Mesa de Inclusión Municipal

Objetivo general

Establecer acuerdos, compromisos y estrategias entre los diferentes actores institucionales para implementar acciones coordinadas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de los programas de Transferencias Monetarias, beneficiando a las personas y los hogares vinculados.

Objetivos específicos

Identificar y gestionar oferta social disponible y pertinente, que en los territorios contribuya al cumplimiento de los objetivos del programa.

PUBLICA CLASIFICADA

Articular acciones entre actores de distintos sectores frente a temáticas específicas, según las prioridades de los programas y las necesidades de beneficiarios u hogares.
Exponer situaciones que afecten los determinantes para la superación de la pobreza de los beneficiarios u hogares participantes de los programas.

Acordar soluciones a situaciones que afecten los determinantes para la superación de la pobreza de los beneficiarios u hogares participantes de los programas.

Facilitar que los beneficiarios y hogares participantes de los programas puedan cumplir con las corresponsabilidades establecidas.

No. MESAS I SEMESTRE	No. MESAS EJECUTADAS	% EJECUCIÓN
81	73	**90%**

Mercados Locales

Objetivo general

Promover sinergias entre la oferta y la demanda de diversos alimentos y otros productos esenciales y de interés para los hogares y participantes de los programas de Transferencias Monetarias, fortaleciendo, así, la economía familiar, popular y comunitaria, la producción local, además de motivar el uso adecuado de la transferencia monetaria

Objetivos específicos

Promover la identificación y participación de productores y emprendedores vinculados a los programas Renta Ciudadana, Renta Joven y Colombia Mayor.

Promover el derecho humano a la alimentación a través del acceso a alimentos sanos, disponibles localmente y adecuados para las necesidades de los hogares y participantes.

No. MUNICIPIOS	No. MUNICIPIOS CON REPORTE	% EJECUCIÓN
81	59	**72,83%**

META MERCADOS LOCALES I SEMESTRE	No. MERCADOS LOCALES EJECUTADOS	% EJECUCIÓN
81	94	**116%**

PÚBLICA CLASIFICADA

Ferias Municipales de Servicios

Objetivo general

Facilitar el acceso a bienes y servicios institucionales de diferentes entidades nacionales, regionales y municipales, optimizando la gestión territorial de la oferta.

Objetivos específicos

Promover sinergias entre la oferta y demanda de servicios ofrecidos a la población municipal en torno a la oferta de servicios.

Generar oportunidades para acercar oferta de servicios disponibles y dar respuesta a necesidades de la población, así como lograr en lo posible, su vinculación.

Brindar información, orientación y atención a la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad del respectivo municipio sobre servicios de nivel nacional, regional y municipal.

No. MUNICIPIOS	No. MUNICIPIOS CON REPORTE	% EJECUCIÓN
81	49	**60,49%**

META FERIAS DE SERVICIOS I SEMESTRE	No. FERIAS DE SERVICIOS EJECUTADAS	% EJECUCIÓN
81	61	**75,30%**

Gestión y Ejecución de Oferta Social

Objetivo general

Facilitar el acceso a bienes y servicios institucionales de diferentes entidades nacionales, regionales y municipales, optimizando la gestión territorial de la oferta.

Objetivos específicos

Promover sinergias entre la oferta y demanda de servicios ofrecidos a la población municipal en torno a la oferta de servicios.

Generar oportunidades para acercar oferta de servicios disponibles y dar respuesta a necesidades de la población, así como lograr en lo posible, su vinculación.

PUBLICACIÓN CERTIFICADA

Brindar información, orientación y atención a la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad del respectivo municipio sobre servicios de nivel nacional, regional y municipal.

No. MUNICIPIOS	No. MUNICIPIOS CON REPORTE	% EJECUCIÓN
81	65	**80,24%**

META OFERTAS SOCIALES 2025	No. OFERTAS SOCIALES EJECUTADAS	% EJECUCIÓN
405	114	**28,14%**

En los cuadros donde se evidencian los resultados se coloca municipios con reportes y municipios ejecutados, porque hay municipios que reportan que si ejecutaron la actividad, pero cuando se revisa en las evidencias no la han cargado, entonces es importante recordemos que por cada acción que se realice se debe generar unos informes que son los que nos van a demostrar que realmente se ejecutaron las acciones.

A continuación, se presentan las acciones de gestión de oferta que se han realizado, así:

OFERTA	DRESCRIPCIÓN OFERTA SOCIAL	CANTIDAD OFERTAS	NO. PARTICIPANTES
SALUD	CONTROLES DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO	1	2.827
	DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	2	
	EDUCACIÓN NUTRICIONAL Y ALIMENTACIÓN SALUDABLE	10	
	HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE	14	
	LACTANCIA MATERNA	2	
	PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES	1	
	SALUD MENTAL	8	
	TRÁMITE DE RLCPD	1	
	VACUNACIÓN	19	
EDUCACIÓN	ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA (EDUCACIÓN INICIAL)	1	148
	EDUCACIÓN SUPERIOR (TÉCNICO, TECNOLÓGICO, UNIVERSITARIO)	4	
	EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	5	
CUIDADO	CAPACIDADES SOCIOEMOCIONALES	3	1.391
	CAPACITACIÓN CRIANZA AMOROSA	3	
	CAPACITACIÓN PARA EL CUIDADO	3	
	CONVIVENCIA FAMILIAR	3	
	PARA EL CUIDADOR	1	
	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2	
	PERSONAS MAYORES	3	
	PREVENCIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y VIOLENCIA DE GÉNERO	7	
	PREVENCIÓN DEL TRABAJO Y DEL MALTRATO INFANTIL	6	
	PRIMERA INFANCIA	2	

PÚBLICA CLASIFICADA

OFERTA	DRESCRIPCIÓN OFERTA SOCIAL	CANTIDAD OFERTAS	NO. PARTICIPANTES
INCLUSION PRODUCTIVA Y GENERACION DE INGRESOS	EMPLEABILIDAD	5	696
	EMPRENDIMIENTO	11	
	INCLUSIÓN PRODUCTIVA	4	
INCLUSIÓN Y EDUCACIÓN FINANCIERA	BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIÓDICOS (BEPS)	2	875
	EDUCACIÓN FINANCIERA	14	
	INCLUSIÓN FINANCIERA	1	
ACCIÓN AMBIENTAL	OTRAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	4	336
	SENSIBILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	2	
	SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A RIESGOS DE DESASTRES NATURALES Y CAMBIO CLIMÁTICO	1	
TEJIDO SOCIAL Y TRABAJO COMUNITARIO	INFORMACIÓN SOBRE MECANISMOS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SOCIAL	2	605
	PROMOCIÓN DE REDES, GESTIÓN Y TRABAJO COMUNITARIO.	2	
	PROYECTOS O ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL	2	
	SENSIBILIZACIÓN, PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGOS COMUNITARIOS	2	
HABITABILIDAD	JORNADAS DE INFORMACIÓN SOBRE PROGRAMAS DE ACCESO A VIVIENDA	1	128
	JORNADAS PARA ACCESO A SUBSIDIOS	1	
IDENTIFICACIÓN	JORNADAS PARA TRAMITES DE EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y DE SITUACIÓN MILITAR	1	20
TOTAL		**156**	**7.026**

PÚBLICA CLASIFICADA

3. CICLO OPERATIVO

Ciclo operativo Renta Ciudadana y compensación de IVA

La técnica Reina Judith Albarracín de transferencias para hogares (renta ciudadana y compensación de IVA, quien evaluó tres actividades:

Actividad 3: - Realizar la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio y dar trámite de las solicitudes presentadas, esta actividad la mejor cargue por parte de los municipios. Es de señalar que aproximadamente el 70% de los municipios no cuentan con política de atención de usuarios, motivo por el cual se indicó se adoptara e implementara la de Prosperidad Social por acto administrativo, lo cual debe quedar como compromiso en el acta.

Actividad 14:- diseño e implementación de una estrategia pública de divulgación y la actividad, se evidencia que no se siguen las indicaciones dadas por diferentes medios, en varios municipios no se realizaron los procesos de publicaciones y divulgaciones de las actividades que se desarrollan en cada ciclo operativo y del componente social-comunitario en redes sociales, en la página web del municipio, grupo de WhatsApp, en las carteleras informativas, y cuando se les va a solicitar el cumplimiento de esta actividad en el semestre, cargar evidencias que no tienen nada que ver con lo que se está solicitando.

Actividad 28: Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio, se carga la fuente de verificación correspondiente, pero es una actividad de mejorar a nivel de oportunidad y calidad.

Finalmente, se reitera que algunos Municipios no cuentan con medios de Trabajo como impresora, escáner, computador. El resultado es que los archivos cargados en el POA son

defectuosos, ilegibles, imágenes no son nítidas, actividades que deben ser rechazadas. Estas actividades fueron rechazadas en el POA.

Ciclo operativo Colombia Mayor

La profesional Ana maría Acevedo, informa que las campañas de actualización de datos que son muy importantes y con la estrategia de búsqueda activa que se esta llevando a cabo para lo del pilar solidario, ha sido súper importante el evidenciar la desactualización de datos que se tienen en los sistemas informativos, no solamente a nivel de Colombia mayor, sino de otros programas y fuentes.

Como se mencionó una actividad era la actualización de datos. La segunda parte, no menos importante son las publicaciones de las convocatorias para pagos que se realiza mensualmente, excepto en el municipio de Molagavita que se hace cada 2 meses.

Se hace un llamado especial a los alcaldes, secretarios de despacho para que se cuente con el apoyo y se de articulación de las personas responsables de los medios de comunicación con los equipos de transferencias monetarias.

Desde la regional se comparte información y piezas comunicativas de apoyo y algunas editables para socializar y convocar temas de interés, sin embargo, en el barrido que se realiza a nivel territorial no se encuentra que se esté adelantando las actividades de divulgación y publicación.

Por la falta de difusión de pagos y de nuevos beneficiarios, hay adultos mayores que supuestamente se encontraban en lista de espera, que cuando de acercan a la oficina de Prosperidad Social o a los municipios a preguntar en que estado están ya que hace mucho tiempo están a la expectativa de ingresar al programa, resultan que están suspendidos por falta de cobro. Los nuevos beneficiarios deben ser contactados telefónicamente, en publicaciones en carteleras informativas

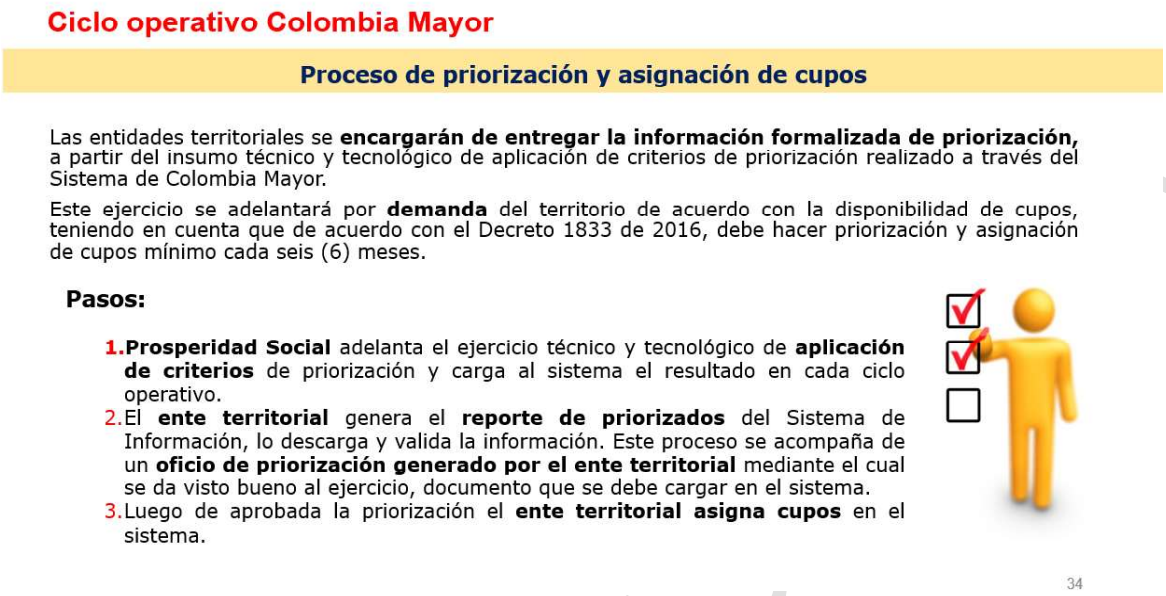
Se recuerda a las administraciones que las publicaciones que se generen desde los municipios se deben visibilizar a Prosperidad Social, según sea el caso, mediante logos y contenidos.

Con respecto a la actividad 13 para Colombia mayor el proceso de priorización y asignación de cupos es muy importante, la priorización principalmente está en manos de nuestros aliados en los territorios, porque está priorización depende:

1: Que se haga la totalidad de las novedades y los retiros que básicamente permiten el modificar esta base de priorización, con base en los criterios existentes.

2: Que el tema de las priorizaciones se trabaje en los tiempos que se designan por parte de prosperidad social. Hubo municipios que durante el primer semestre no realizaron este proceso lo que es delicado, y con el tema de pilar solidario se ha evidenciado que alcaldes y lideres del programa manifiestan que se les solicitan muchas cosas, pero nada que hay ampliación de cupos, pero si no se llevan a cabo las novedades por parte del municipio, se liberan cupos para que adultos mayores que están en lista de espera puedan ingresar al programa.

PUBLICA CLASIFICADA



La profesional Ana Maria Fontecha, describe el proceso de priorización:
Descargar y llevar a cabo la guía operativa, en este caso básicamente lo que hace prosperidad social es un cronograma del ciclo operativo cada mes, el cual se envía con unas bases, este proceso de priorización está en cabeza los alcaldes municipales, o quien haya designado, se descarga ese reporte de priorización que se da mes a mes, se verifica y valida esa información, se realizan las novedades pertinentes de retiro en caso de que haya de pronto algún fallecido, algún traslado al municipio o alguna persona por renta.

El proceso de priorización es muy importante, con este no hay posibilidad que ingrese alguien al programa que no cumpla con los criterios.

Es fundamental comprender y tener claro, que no solamente es hacer las novedades de retiro, se debe ir gestionando el proceso de priorización. Los nuevos cupos se pueden publicar y difundir a través de diferentes medios, como: las páginas oficiales y redes sociales de las alcaldías, lideres, radio, carteleras, etc.

Hay otra actividad no menos importante, que son las novedades de suspendidos algunos municipios hay sido muy juiciosos, pero también hay municipios con novedades de 2024 y otros municipios con 6 meses

En este proceso de suspensión, se envía el semáforo, aquí hay que hacer una acotación muy importante y es que generalmente el reporte de suspendidos está llegando a nosotros en un semáforo posterior al que se ha hecho, por lo tanto, es posible encontrar en ese semáforo personas a las cuales ya les ha tramitado el proceso de retiro o el proceso de reactivación de acuerdo sea el caso, por eso le recomendamos hacer el cruce de información

PUBLICADA

Con respecto a los pagos no se hizo mucho énfasis en este proceso, pero aprovechando la asistencia de los alcaldes, de los secretarios de despacho, se comentó que el ciclo 9 arranco el día de hoy con el proceso de giro, con el operador que es el banco Agrario y en este pago se hará de manera piloto con un solo aliado, para determinar si está en la capacidad de atender a todos los municipios, y a que tienen disponibilidad de prestar un buen servicio. Es fundamental que en la medida que se presenten alguna situación comunicársela inmediatamente al asesor de la regional, para establecer contacto con el operador y tratar de darle solución.

Lo expuesto sería todo en ciclo operativo de Colombia Mayor, aún se continua con el proceso, precisamente se está en cierre de novedades para el ciclo 10, se reitera que el avance del programa depende también de del equipo de trabajo que se tenga en la en los municipios y del apoyo por parte de las administraciones municipales a todo el proceso que se lleva a cabo para atender a los adultos mayores.

Seguidamente el profesional especializado Jose Hernando López, gestor territorial de renta joven da a conocer el ciclo operativo



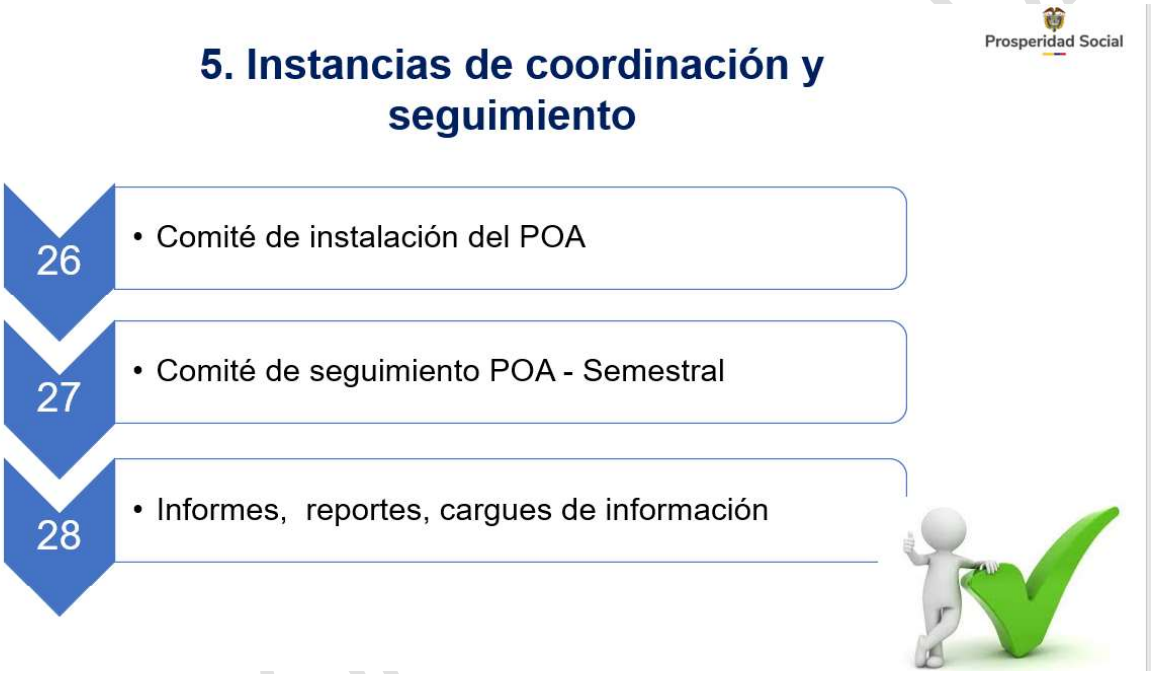
Como todos los programas de transferencias, Renta Joven también tiene ciclo operativo, el cual es muy importante tenerlo en cuenta por enlaces y lideres municipales, puesto que de esto depende la verificación del cumplimiento de las obligaciones que se evalúan en el POA, a través de actividades que se dan principalmente en los ciclos de pagos, en los ciclos de novedades.

Por lo anterior, es importante que se vayan generando evidencias, como registros fotográficos, para cuando se deba hacer el cargue en el POA

Se está por iniciar el cargue del primer semestre de 2025 que equivale a matrícula, lo que quiere decir que es muy posible que los jóvenes tengan pagos entre la tercera y cuarta semana de

noviembre, se está haciendo referencia a los jóvenes de la IES, en este caso la Universidad Industrial de Santander, las Unidades Tecnológicas y el SENA, desde los meses de abril y mayo se está trabajando con ellos, por tal motivo es necesario tener en cuenta el proceso de ciclo operativo, a fin que las personas que apoyan desde los municipios a Renta Joven puedan organizar sus tiempos, tengan presente en que momentos se va a presentar más consultas por parte de los jóvenes beneficiarios del programa.

El último ítem que se evalúa en el POA es el correspondiente a las instancias de coordinación y seguimiento, el cual es expuesto por la profesional Martha Acuña



Se recuerda a los integrantes del comité de seguimiento, que participaron en el comité de instalación del POA 2025 en el mes de julio, y en el mes de octubre están participando en el comité de seguimiento del POA correspondiente al primer semestre de 2025.

En este ítem 5, es de resaltar lo relacionado con la actividad 28, sobre informes, reportes y cargues de información, los cuales es de mencionar en la mayoría de los casos se presentan de manera extemporáneamente, lo que afecta en algunos casos a los Vo.Bo. que deben darse por parte del componente social y comunitario para ser cargados en las actividades del POA donde correspondan.

La no entrega de informes de manera oportuna y de calidad a nivel de los municipios afecta la envió de informes consolidados al nivel nacional. Se reconoce que se cuentan con equipos humanos muy comprometidos, con un gran sentido de servicio, pero en ocasiones en lo técnico y seguir indicaciones se les dificultad y esto hay que considerarlo porque también se evalúa en el POA.

Finalizada la exposición de los resultados del POA en forma general, el profesional Leonardo Reyes del componente social y comunitario, refuerza la importancia de las actividades que se desarrollan desde el componente específicamente sobre lo que son las ferias de servicios y el tema de articulación institucional, por ejemplo, en las ferias de servicios lo que se busca es promover, el acercamiento de la institucionalidad a las comunidades, en este caso, ahí dentro del marco de las ferias de servicios se desarrollan acciones como por ejemplo con el sector salud, educación, empleo.

El tema de articulación institucional también es muy importante, para el cumplimiento de corresponsabilidades como es el caso de renta ciudadana. Se expone la liquidación del ciclo 4 de pagos, para este ciclo se validó la corresponsabilidad de esquemas completos de vacunación, donde fueron liquidados con transferencias un promedio de 50% al 60% de los hogares activos. Por ejemplo, municipios como Albania, solamente fue liquidado el 48% de los hogares, Piedecuesta el 53% y Zapatoca con el el 63% de los hogares, debido a que presuntamente los niños y niñas menores de 6 años de dichos hogares no contaban con el esquema completo de vacunación según cruce con el PAWEB sistema del Ministerio de salud donde se registra la información de vacunación, sin embargo, se está encontrando que niños y niñas tienen las vacunas, el principal problema radica en que las IPS y ESEs no están cargando la información de manera oportuna a la plataforma PAWEB

Por lo anterior, se hace un llamado a los alcaldes, alcaldesas y a los secretarios de salud, a realizar seguimiento permanente para que las entidades de salud que el registro oportuno y de calidad de vacunación, de las atenciones en salud, para evitar que los hogares beneficiarios de renta ciudadana se queden sin recibir la transferencia monetaria. Igualmente, para los municipios que no han desarrollado en esta vigencia las ferias de servicios en lo posible puedan programarlas, precisamente porque en estos espacios se aprovechen también para poder mejorar coberturas, sobre todo en temas de vacunación a nuestra población beneficiaria.

5. PROPOSICIONES Y VARIOS

En este punto se abre el espacio para preguntas y comentarios.

El secretario de bienestar social del municipio de Charalá, Yadir Porras, inicia su intervención diciendo que Charalá es un municipio de sexta categoría, por lo tanto, no cuentan con el suficiente presupuesto para hacer todo lo que la administración quisiera hacer, de todas maneras resalta que se ha hecho todo lo posible para la búsqueda activa de potenciales beneficiarios de pilar solidario, por la emisora, por las redes sociales, por publicaciones con los presidentes de juntas y no se ha encontrado la totalidad o mayoría de los adultos mayores que están en el en el listado, que son 282, de los cuales 60 están inscritos, se tienen 40 personas identificadas del listado remitido por Prosperidad Social que son fallecidos, son del régimen contributivo, son pensionadas, el resto de personas no han podido localizarlos, los números telefónicos que ya no están activos, direcciones de residencia confusas o que no son.

Se ha tratado de buscar otras alternativas, como salir a las veredas, aunque se dificulta porque no se cuenta con personal ni transporte suficiente, pero el municipio se comprometiendo.

PÚBLICA CLASIFICADA

La gerente regional Luz Elena Torres, expresa que se sabe de todo el esfuerzo que los municipios están haciendo para el pilar solidario y teniendo en cuenta lo de los listados, hace días se le indico a los lideres de Colombia mayor que la búsqueda se podía ampliar fuera de los listados, parece que no se entendió esta indicación que se ha dado varias veces a los coordinadores.

El profesional Leonardo Reyes, explica que los municipios que están en rojo están por debajo del 30% de personas inscritas, partiendo de lo dicho por la gerente regional, hay municipios con un alto porcentaje de personas inscritas en rumbo al pilar solidario, probablemente es por que ya agotaron el listado de potenciales beneficiarios y han buscado a todas aquellas personas del municipio que cumplen con los requisitos y los inscribieron.

El coordinador de transferencias monetarias del municipio de Santa Helena del Opón William Chacon, expresa la dificulta presentada con los hogares que les aparece el no cumplimiento de la corresponsabilidad de vacunación, por lo que solicita se analice que el corte de cumplimiento se haga más cerca de la fecha de inicio de pago del ciclo de renta ciudadana, ya que ha evidenciado en los encuentros comunitarios que la IPS hizo el cargue de vacunación en la plataforma recientemente por lo tanto, los hogares no cruzaron y no se les liquido pago.

Por otro lado, han realizado la búsqueda de los adultos mayores hasta el lugar de su vivienda, pero no aceptan el proceso, la ventaja que ha tenido el municipio es que están trabajando de la mano con las juntas de acción comunal.

La doctora Luz Elena Torres, expone que se solicitara a los municipios remitan una certificación donde conste que, una vez realizada la búsqueda de adultos mayores, ya no hay potenciales beneficiarios para inscribir en pilar solidario.

El coordinador aclara, que la población más reacia es la del casco urbano, que se esta haciendo visitas a las veredas y haciendo la inscripción de manera manual. Se indica que se busquen los adultos finca por finca, pero en el caso de Santa Helena es muy difícil, hay viviendas que quedan a más de 6 horas en moto y toca luego caminar otras 4 a 6 horas, es la dificulta de encontrar la población.

Por lo anterior, la gerente Luz Elena Torres reitera la importancia de hacer una adecuada interpretación de lo que se dice, la regional es consciente que no es fácil ubicar a los adultos en municipios tan extensos geográficamente, por lo que se ha orientado a los equipos municipales apoyarse con las juntas de acción comunal, la idea es poderle llegar a los adultos mayores que no tienen como acceso a información.

El profesional Leonardo Reyes, complementa indicando que también se pueden apoyar en las instituciones educativas y en los docentes para que les ayude a diligenciar los formatos en físico.

Con respecto a la inquietud planteada de la situación presentada por el no cumplimiento de la corresponsabilidad de vacunación a verificar para el ciclo 4 de renta ciudadana, la profesional especializada Martha Acuña manifiesta que se ha venido realizando mesas de trabajo con el PAI departamental y a su vez el nivel nacional de Prosperidad Social con el Ministerio de salud para revisar la situación mencionada y buscar alternativas de solución especialmente lo relacionado con el no registro oportuno de vacunas aplicadas en la plataforma del PAWEB. Con relación a la propuesta de hacer la revisión de compromisos a la fecha mas cercana de inicio de pagos, esto no es posible, tal vez se considere que hay suficiente tiempo, pero no es así, primero por que se esta hablando del 100% de los hogares beneficiarios en el país, lo otro, es que es un proceso

PUBLICA CLASIFICADA

que debe realizarse para llegar hasta la liquidación de transferencias, luego el tramite hasta el tesoro publico para gestionar los recursos lo que finaliza en la entrega de transferencias a los hogares beneficiarios.

Maria Isabel Leal coordinadora de transferencias monetarias expone que, aunque no es la persona responsable de adulto mayor, comenta que han tratado de ubicar los adultos de los listados que les remitieron para la búsqueda de pilar solidario, pero como ya lo han expuesto los listados nos estaban depurados y venían personas fallecidas y pensionadas, por eso solo se llevan en Rionegro 63 nuevas personas inscritas, y hay aproximadamente 2000 es lista de espera.

Nuevamente, la gerente Luz Elena Torres, enfatiza que hace casi un mes, se dio la indicación que se ampliara la búsqueda a todo el municipio y no limitara solo al listado. Y de quienes están en la lista de espera de Colombia mayor entraran automáticamente a pilar solidario. De lo que conoce de municipio en el bajo Rionegro hay mucha población en extrema pobreza y donde debe haber adultos mayores.

La coordinadora de transferencias Zully Diaz de Charalá, hace dos acotaciones que consideran importante, como son: la realización de mesas de trabajo aprovechando la buena relación con la persona que registra la información de vacunación en el Paweb, en la medida que aparecen hogares que no cruzaron se les invita a que asistan al hospital y hagan una revisión completa y verifiquen si se cumplió con el compromiso de salud, si se registro la información si no es así, se deben poner al día en lo que están pendiente para que no pierdan el pago del siguiente ciclo, por que el programa no hace reliquidación de transferencias. Sin embargo, hace la solicitud que considerando que son hogares en extrema pobreza, que contaban con los $500.000, que fueron responsables con las corresponsabilidades en salud, pero por distintos motivos no se registro la información en PAWEB por la entidad de salud, se les reconozca el pago del ciclo 4 a las familias de renta ciudadana.

El otro asunto tiene que ver con el tema del pilar solidario, junto con el líder de Colombia mayor, el secretario de despacho y como coordinadora de Transferencias les preguntan sobre el ingreso de personas con discapacidad que requieren cuidador ya que el link no permite la inscripción.

La doctora Luz Elena, aclara que en el link ya se encuentra ajustado para poder inscribir a las personas mayores de 50 años con discapacidad,

Se está a la espera de lineamientos para la inscripción de personas cuidadoras.

Finalmente, la gerente regional hace un reconocimiento y felicita a los municipios que llevan un avance significativo, como son: Aguada, Albania, Aratoca, Betulia, Cabrera, California, Capitanejo, Cerrito, Charta, Confines, El Guacamayo, El Peñón, Enciso, Florián, Galán, Guadalupe, Guapota, Guavatá, Hato, La Belleza, Macaravita, Mogotes, Ocamonte, Onzaga, Palmar, Palmas del Socorro, Paramo, Pinchote, San Jose de Miranda, Simacota y Zapatoca.

Aprovechando, que están todos los equipos municipales de renta ciudadana y gran parte de los secretarios de despacho, el técnico Fabio Alonso Cadena, de forma general indica como los equipos municipales deben realizar la revisión de la corresponsabilidad en vacunación para dar respuesta y orientar a los titulares que se acerquen a la oficina con inquietudes al respecto que va, desde:

- Verificación de datos generales del menor

PUBLICACIÓN CLASIFICADA

- Descargue del carné digital de vacunación, es más conveniente hacer la comparación del esquema de vacunación con este documento, donde se encuentran todas las dosis de vacunas aplicadas y cuando se hizo el cargue al pasen
- Verificación de esquema de vacunación de acuerdo con la edad

Por ultimo la profesional Martha Lucia Acuña Gomez, expone que próximamente se les hará llegar el acta acompañada del anexo que contiene el resultado del seguimiento del POA correspondiente al primer semestre de 2025, se esta a la espera de unos insumos del nivel nacional.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Designar recurso humano para garantizar la operatividad de los programas de transferencias monetarias durante toda la vigencia del segundo semestre de 2025	Alcaldes(as)	1/07/2025	31/12/2025
2	Asignar recursos financieros para el desarrollo de las actividades del componente social y comunitario y logística que requiera la operatividad de los programas de transferencias monetarias	Alcaldes(as)	1/07/2025	15/11/2025
3	Facilitar a los equipos municipales de transferencias monetarias su participación en eventos de capacitación y asistencia técnica con la disponibilidad de tiempo y recursos financieros cuando se requiera.	Alcaldes(as), y secretarios de despacho donde están adscritos programas TM	1/07/2025	31/12/2025
4	Contar con los recursos físico y tecnológico de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación de los programas de TM	Alcaldes(as),	1/07/2025	31/12/2025
5	Programar, registrar y desarrollar las actividades del componente de bienestar en los tiempos y condiciones establecidas.	coordinadores y lideres programas TM	1/07/2025	31/12/2025
7	Efectuar de manera oportuna el registro de cumplimientos de actividades en el POA en los medios que se establezcan, según indicaciones del nivel nacional y regional	coordinadores y lideres programas TM	Junio 2025	Noviembre 2025
8	Remitir a la regional el acta firmada de la evaluación del POA 2025	coordinadores y lideres programas TM	15/10/2025	30/11/2025

PUBLICACIÓN CLASIFICADA

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: _____ <Si aplica>

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI X NO ___ PARCIALMENTE ___

LUZ ELENA TORRES MOLINA
Gerente Regional – Supervisora convenios
Prosperidad Social Regional Santander

MARTHA LUCIA ACUÑA GOMEZ
Profesional especializado TM
Prosperidad Social Regional Santander

Anexos:

Convocatoria – link de acceso y link de grabación

Listado de asistencia.

Martha A.

PUBLICA CLASIFICADA

Anexo 1.

Convocatoria



Link de conexión:
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZGRlODdlZjgtYTExMy00YjczLWI4ZmYtZTRlM2U0ZmMwMDNm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-b9a2-679d3d0e7f00%22%2c%22Oid%22%3a%22c9973701-a782-4e41-823b-3192ea3328f0%22%7d

Link de grabación

https://teams.microsoft.com/l/meetingrecap?driveId=b%21Bxr6nzK2ukm0Y9SriS2PGeIxJzt8GUFKs0V3KqDy_w86b13BYtrVQLeoZJEMleMy&driveItemId=01WJREHB5X4OHTLRMHOJDKX7DNGIEIEJA2&sitePath=https%3A%2F%2Fdpsco-my.sharepoint.com%2F%3Av%3A%2Fg%2Fpersonal%2Fmartha_acuna_prosperidadsocial_gov_co%2FEbfjjzXFh3JGq_xtMgiCJBoB2w53jG7ucjtnn1ivqErreQ&fileUrl=https%3A%2F%2Fdpsco-my.sharepoint.com%2Fpersonal%2Fmartha_acuna_prosperidadsocial_gov_co%2FDocuments%2FGrabaciones%2FComit%25C3%25A9%2520de%2520seguimiento%2520POA%25201-2025%2520municipios%2520pendientes-20251021_210314UTC-Meeting%2520Recording.mp4%3Fweb%3D1&iCalUid=040000008200E00074C5B7101A82E00800000000AA86E7DDF53DDC0100000000000000000010000000C5C6A4F3B2B68844A110E1754A1856CE&threadId=19%3Ameeting_ZTMxNDFiOWYtNTJjZS00YmZjLTllN2ItZjZjNWM2ZDA5MzU5%40thread.v2&organizerId=c9973701-a782-4e41-823b-3192ea3328f0&tenantId=19c3130c-6c58-4dbf-b9a2-679d3d0e7f00&callId=bd959e97-6504-4bec-aca3-b57fd5fc4b40&threadType=Meeting&meetingType=Scheduled&subType=RecapSharingLink_RecapCore

Anexo 2.

Registro de asistencia

Marca temporal	Municipio	Nombre	Rol o cargo	Correo electrónico	Número de contacto
10/2/2025 14:39:55	AGUADA	ENGY MARITZA PENAGOS PIZA	Secretario(a) despacho	SALUD@AGUADA-SANTANDER.GOV.(	3208722562
10/2/2025 14:40:24	AGUADA	SANDRA MILENA AMADO GALEANO	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM	68aguada@gmail.com	3134859386
10/2/2025 15:05:14	Aguada santand	Ramiro Alonso Reatiga	Alcalde(sa) encargado(a)	gobierno@aguada-santander.gov.co	3124469585
10/2/2025 16:01:33	Albania	yuly andrea romero corredor	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM	68068albnia@gmail.com	3123589242
10/2/2025 14:55:22	ARATOCA	DAVID RICARDO BARAJAS MORENO	Personero(a)	personeria@aratoca-santander.gov.co	3173414395
10/2/2025 15:04:50	ARATOCA	PAOLA ANDREA MARIN MUÑOZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68ARATOCA@GMAIL.COM	3156749889
10/2/2025 15:44:48	ARATOCA	MIREYA REY TRUJILLO	Lider(eza) Colombia Mayor	gestionsocial@aratoca-santander.gov.c	3102968529
10/2/2025 16:25:48	Aratoca	Fabian andres corzo vega	Secretario(a) despacho	Salud@aratoca-santander.gov.co	3219648942
10/2/2025 17:55:24	Aratoca	Alexander Galvis Ramirez	Alcalde(sa)	Alcaldia@aratoca-santander.gov.co	3124785997
10/2/2025 14:27:54	Barbosa	Dayan Lisseth Alvarez Ardila	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM	68barbosa@gmail.com	3135941796
10/2/2025 15:03:27	BARBOSA	YOLANDA ALVAREZ RIVERA	Personero(a)	PERSONERIA@BARBOSA-SANTANDI	3123117283
10/2/2025 14:46:13	Barbosa	Marco Alirio Cortés Torres	Alcalde(sa)	Desarolloeconomico@barbosa-santander.gov.co	
10/2/2025 14:50:01	BARBOSA	CESAR AUGUSTO LOPEZ CABALLERC	Lider(eza) Renta Joven	68BARBOSA@GMAIL.COM	3163937709
10/2/2025 14:51:47	BARICHARA	SANDRA MILENA RANGEL CANO	Secretario(a) despacho	desarrollosocial@barichara-santander.g	3014987061
10/2/2025 15:04:49	Barichara	SANDRA XIMENA DIAZ CHAPARRO	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68079barichara@gmail.com	3138158019
10/2/2025 15:06:34	Barichara	Milton Edilson Chaparro Jiménez	Alcalde(sa)	despacho@barichara-saantandr.gov.co	3115380031
10/2/2025 15:04:57	Barichara	Laura Marcela bueno Prada	Lider(eza) Colombia Mayor	desarrollosocialbarichara2024@gmqil.c	3042349983
10/2/2025 14:40:47	Betulia	Harlley Delgado martinez	Alcalde(sa)	harlleydelgado21@gmail.com	3108788587
10/2/2025 15:03:03	BETULIA	DORIS PLATA RUEDA	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM	68betulia@gmail.com	3114754769
10/2/2025 16:58:52	BETULIA	DIANA PATRICIA SERRANO BUENO	Secretario(a) despacho	desarrollosocial@betulia-santander.gov.	3118399557
10/2/2025 15:18:24	Bolivar	BLANCA LUCERO VARGAS	Lider(eza) Colombia Mayor	secretariadesalud@bolivar-santander.gc	3204332765
10/2/2025 16:14:42	Bolivar	WILLIAM HERNANDO SÁNCHEZ GUIZA	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68bolivar@gmail.com	3118263235
10/2/2025 15:06:28	BOLIVAR SANTAN	RONIVER RAUL PEREZ	Alcalde(sa)	alcaldia@bolivar-santander.gov.co	3174339227
10/2/2025 14:43:46	BUCARAMANGA	PERSONERÍA DE BUCARAMANGA ,	PROFESIONAL -DELEGADA DE P(	personeriabucaramanga@hotmail.com	(607) 7000050 E
10/2/2025 15:04:40	BUCARAMANGA	IGNACIO CORZO MOLINA	Lider(eza) Colombia Mayor	icorzom@bucaramanga.gov.co	3188037792
10/2/2025 15:10:55	Bucaramanga	Samara Tatiana Loaiza Manrique	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM	stloaizam@bucaramanga.gov.co	3502806282
10/2/2025 15:12:55	Bucaramanga	Liliam Teresa Calderon Aponte	Funcionario(a) PS componente s	ltcalderon@bucaramanga.gov.co	3175103498
10/2/2025 15:26:00	BUCARAMANGA	MARIA MARCELA PEÑA CRUZ	Delegado(a) alcalde(sa)	mpenac@bucaramanga.gov.co	3013907278
10/2/2025 15:47:11	Bucaramanga	Danilo Pineda	Lider(eza) Renta Joven	Odpinedas@bucaramanga.gov.co	3142033934
10/2/2025 14:28:17	CABRERA	MARTHA RAMIREZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM	68CABRERA@GMAIL.COM	
10/2/2025 14:32:54	CABRERA	CARLOS ALBERTO BAUTISTA	Alcalde(sa)	KCARLOSBAUTISTA@YOHOO.ES	3207390755
10/2/2025 14:40:47	CABRERA	DANIELA VINASCO RAMIREZ	Personero(a)	personeria@cabrera-santander.gov.co	311 8052436
10/2/2025 14:45:32	CALIFORNIA	DELIA PATRICIA GUERRERO	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM	programassociales@california-santande	3108702969
10/2/2025 14:47:25	CALIFORNIA	GERARDO ARIAS GARCIA	Secretario(a) despacho	gobierno@californias-santander.gov.co	3112190854
10/2/2025 15:03:26	CALIFORNIA	ROBERT ANTONIO GARCIA MENDOZA	Personero(a)	PERSONERIA@CALIFORNIA-SANTAN	3142983549
10/2/2025 14:46:48	California	Danilo Valbuena	Alcalde(sa)	alcaldia@california-santander.gov.co	3208207548

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

10/2/2025 14:46:40	CAPITANEJO	LAYLA MARCELA DIAZ RRINCON	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68147CAPITANEJO@MAIL.COM	3146754319
10/2/2025 15:08:11	CAPITANEJO	JAIME ANTONIO SEPULVEDA GUTIERR	Alcalde(sa)	secretariageneral@capitanejo-santande	3228160009
10/2/2025 15:03:21	CARCASÍ	JORGE ELIECER CASTELLANOS CALL	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68carcasi@gmail.com	3133873838
10/2/2025 16:22:56	Carcasí	Katerin Rocio Olaya Castillo	Lider(eza) Colombia Mayor	desarrollo@carcasi-santander.gov.co	3108698170
10/2/2025 16:24:32	Carcasí	Yoleidy Abril Cerinza	Otro funcionario municipal	desarrollo@carcasi-santander.gov.co	3504458116
10/2/2025 15:08:04	Carcasi	Diana Milena Carrero Becerra	Alcalde(sa) encargado(a)	gobierno@carcasi-santander.gov.co	3124068441
10/2/2025 14:29:53	CEPITA	ISIDRO PADILLA OJEDA	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68cepita@gmail.com	3125654020
10/2/2025 15:19:00	CEPITA	NINI JOHANA VILLARREAL ARRIETA	Secretario(a) despacho	salud@cepita-santander.gov.co	3203972793
10/2/2025 15:51:45	Cepitá	Diego Alberto Quiñonez Rey	Personero(a)	Personeria@cepita-santander.gov.co	3124339931
10/2/2025 15:07:54	CEPITÁ	PEDRO PABLO CARREÑO QUIÑONEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@cepita-santander.gov.co	3105601410
10/2/2025 14:31:43	Cerrito	Rosa Magaly Villamizar Antolinez	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68cerrito@gmail.com	3115671204
10/2/2025 14:35:45	CERRITO	ARACELLY RAMIREZ SANCHEZ	Lider(eza) Colombia Mayor	colombiamayor@cerrito-santander.gov.	3112939458
10/2/2025 14:37:50	Cerrito	Tania Milena Carvajal Avellaneda	Delegado(a) alcalde(sa)	secre.general@cerrito-santander.gov.co	3112143564
10/2/2025 15:03:28	Charala	Jorge Wilmar Vega Rojas	Alcalde(sa)	alcaldia@charala-santander.gov.co	3214489923
10/2/2025 14:42:36	Charalá	Zuley Smith Diaz Solano	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68charala@gmail.com	3227023313
10/2/2025 14:43:04	Charalá	Yadir Fernando Porras Larrotta	Secretario(a) despacho	salud@charala-santander.gov.co	3112587847
10/2/2025 15:05:56	Charalá	Andres torres	Lider(eza) Colombia Mayor	Salud@charala-santander.gov.co	3102591650
10/2/2025 14:27:53	CHARTA	ANDELFO PORTILLA TARAZONA	Alcalde(sa)	alcaldia@charta-santander.gov.co	3102231507
10/2/2025 14:40:11	CHARTA	PATRICIA TOLOZA MENDOZA	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68CHARTA@GMAIL.COM	3217739924
10/2/2025 15:19:02	Charta	Henry Delgado Pulido	Personero(a)	personeria@charta-santander.gov.co	3132251609
10/2/2025 14:46:55	CHIMA	JAIRO ALBERTO MEZA CEDIEL	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	secretariadesalud@chima-santander.gc	3115902690
10/2/2025 15:09:50	CHIMA	OSCAR OCTAVIO CEDIEL VASQUEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@chima-santander.gov.co	3152509191
10/2/2025 17:04:19	Chima	CÉSAR ALBERTO LARA ARGÜELLO	Personero(a)	personeria@chima-santander.gov.co	3002344609
10/2/2025 14:47:04	Chima	LEIDY JOHANA BERDUGO RAMIREZ	Lider(eza) Colombia Mayor	secretariadesalud@chima-santander.gov.co	
10/2/2025 14:46:18	CHIPATA	YINA MAYERLY CHACON VELAZCO	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68chipata@gmail.com	3203372567
10/2/2025 15:31:44	Chipata	Jenny Patria Mora	Alcalde(sa)	alcaldia@chipata-santander.gov.co	3133601289
10/2/2025 15:55:08	CONCEPCION	NIDIA ORTIZ CARVAJAL	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	RENTACIUDADANA@CONCEPCION-S	3138547049
10/2/2025 15:09:59	CONCEPCIÓN	EDUAR ABRIL BORRERO	Alcalde(sa)	alcaldia@concepcion-santander.gov.co	3147630179
10/2/2025 14:35:59	CONFINES	SUSANA LOPEZ POLO	Secretario(a) despacho	salud@confines-santander.gov.co	3123677773
10/2/2025 14:40:50	CONFINES	JOSUE EFRAIN GOMEZ MEDINA	Alcalde(sa)	alcaldia@confines-santander.gov.co	3208391703
10/2/2025 14:42:39	CONFINES	Yeny Paola Santos Toledo	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68confines@gmail.com	3202044130
10/2/2025 14:43:09	Contratación	Leidy Cristina Rojas Uribe	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68211municipiocontratacion@gmail.com	3108024813
10/2/2025 14:46:19	Contratación	Oriol Plata Hernández	Alcalde(sa) encargado(a)	oriolplata@hormail.com	3204523264
10/2/2025 14:48:56	Contratación	Yudy Andrea Rodríguez Garcia	Secretario(a) despacho	gobierno@contratacion-santander.gov.c	3184425707
10/2/2025 14:41:53	COROMORO	ALEXANDER LOPEZ PRADA	Delegado(a) alcalde(sa)	planeacion@coromoro-santander.gov.c	3229410468
10/2/2025 14:41:54	COROMORO	NUBIA ESTELA MORALES MARIN DELE	Secretario(a) despacho	alcaldia@coromoro-santander.gov.co	3108139119
10/2/2025 14:45:55	COROMORO	RAFAEL ARTURO MARTINEZ MEJIA	Personero(a)	PERSONERIA@COROMORO-SANTAI	3172515231
10/2/2025 14:54:55	COROMORO	LIDA AMPARO RIOS CARDENAS	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68COROMORO@GMAIL.COM	3107612455
10/2/2025 14:46:16	COROMORO	ANA PATRICIA PITA LEON	Lider(eza) Colombia Mayor	SISBEN@COROMORO-SANTANDER.	3108133540

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

10/2/2025 14:40:09	CURITI	VIVIANA ANDREA GUTIERREZ VILLALB/	Delegado(a) alcalde(sa)	adminterritorial@curiti-santander.gov.co	3043773060
10/2/2025 15:49:29	Curiti	Juan Camilo	Personero(a)	contactenos@personeria-curiti-santand	3163140080
10/2/2025 14:43:36	CURITI	ERIKA LISBETH GARCES CHACON	Lider(eza) Colombia Mayor	68CURITI@gmail.com	3125818633
10/2/2025 14:41:26	CURITI	AURA MUÑOZ FERREIRA	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68curiti@gmail.com	3155700772
10/2/2025 14:57:51	EL CARMEN DE C	SOL NAYIBE BELTRAN LOPEZ	Delegado(a) alcalde(sa)	desarrollo@elcarmen-santander.gov.co	3223148700
10/2/2025 14:54:56	EL CARMEN DE C	MAYERLY PAOLA VEGA SANCHEZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68carmendechucuri@gmail.com	3103535852
11/10/2025 14:44:31	El Carmen de Chu	Adolfo barrera arenas	Personero(a)	Personeria@elcarmen-santander.gov.c	3143153539
10/2/2025 14:51:31	El Carmen de chu	Nohemí Rueda Díaz	Lider(eza) Colombia Mayor	adultomayor@elcarmen-santander.gov.	3112149220
10/2/2025 14:54:03	El Guacamayo	Carolina Pico Laython	Lider(eza) Colombia Mayor	sisben@elguacamayo-santander.gov.co	3105816827
10/2/2025 14:41:13	EL GUACAMAYO	LUISA FERNANDA SANTAMARIA BAUTI	Delegado(a) alcalde(sa)	alcaldia@elguacamayo-santander	3206677845
10/9/2025 8:04:18	El Guacamayo	Ludy Amparo Benavides Diaz	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68elguacamayo@gmail.com	3102631692
10/2/2025 14:48:16	El Peñon	Ferney Santamaria Hernandez	Alcalde(sa)	Despachoalcalde@elpenon-santander.g	3108557367
10/2/2025 14:47:39	El Peñon	Andreyna Vargas Serrano	Lider(eza) Colombia Mayor	secretariagobierno@elpenon-santander	3134726627
10/2/2025 14:51:07	El Peñon	Breidaruy Martínez Ariza	Secretario(a) despacho	Secredesarrollosocial@elpenon.gov.co	3118690934
10/2/2025 14:46:21	El Peñón	Marlen Vargas mosquera	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68elpenon@gmail.com	3204333140
10/2/2025 17:36:18	EL PLAYON	LUIS AMBROSIO ALARCÓN LOPEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@elplayón-santander.gov.co	3208083628
10/2/2025 14:41:14	EL PLAYON - SAN	ZORAYDA PEDRAZA NIÑO	Lider(eza) Colombia Mayor	adultomayor@elplayon-santader.gov.co	3102001939
10/2/2025 15:31:22	el playon santande	luz amparo buitrago alarcon	Gestor(a) opeativo(a)	luzampartobuitragoalarcon@gmail.com	3154822813
10/2/2025 15:30:43	Encino	Marly Dayanna Reyes Calderon	Personero(a)	personeria@encino-santander.gov.co	3045303035
10/2/2025 16:15:47	Encino	Luz Dary Camargo Ardila	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	familias@encino-santander.gov.co	3102786949
10/2/2025 16:14:20	Encino	NOLBERTO DIAZ TOBAR	Alcalde(sa)	abogadodiaz2017@gmail.com	3202181830
10/2/2025 14:41:00	Enciso	Sindy Dariana Caceres Joya	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68enciso@gmail.com	3208446046
10/2/2025 14:45:10	Enciso	Israel sandoval manrique	Alcalde(sa)	Ingcivil1804@gmail.com	3115184225
10/2/2025 15:03:14	ENCISO	EVELYN ROJAS BARBOSA	Personero(a)	PERSONERIA@ENCISO-SANTANDER	3107760754
10/2/2025 14:31:06	ENCISO SANTAN	NERLY TATIANA COGOLLO	Lider(eza) Colombia Mayor	programassocialesenciso@gmail.com	3108932971
10/2/2025 14:57:36	Florián	Carmen Odilia Rojas	Gestor(a) opeativo(a)	68florians@gmail.com	3223124436
10/3/2025 12:49:03	Florian	JOHAN ANDRES TORRES GONZALEZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68florians@gmail.com	3232316428
10/2/2025 16:33:43	FLORIAN SANTAN	NESTOR ORLANDO DELGADO PARDO	Alcalde(sa)	alcaldia@florian-santander.gov.co	3115256200
10/2/2025 17:06:05	Floridablaca	Ruth milena mendez Sierra	Funcionario(a) PS Colombia May	Rruthmilena1980@hotmail.es	3164327453
10/2/2025 14:28:25	Floridablanca	Suth Bermudez	Funcionario(a) PS Colombia May	suthbermudez@hotmail.com	3014448033
10/2/2025 14:45:14	Floridablanca	Amalia Franco Ruiz	Lider(eza) Renta Joven	jovenes.familias.lgbti@floridablanca.gov	3168293808
10/2/2025 14:52:54	FLORIDABLANCA	DIANA VILA FLOREZ	Delegado(a) alcalde(sa)	contratacion@floridablanca.gov.co	3134701885
10/2/2025 15:10:04	Floridablanca	Yancy Smith Hernández Hernández	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	rentaciudadana.devoluciondeliva@florid	3015227512
10/2/2025 14:46:35	FLORIDABLANCA	Jairo Torres	Lider(eza) Colombia Mayor	Colombiamayoronline@floridablanca.go	3114731978
10/2/2025 14:29:05	FLoridablanca	Yohana Prada Galvis	Funcionario(a) PS Colombia May	yohanapradagalvis@gmail.com	3174537132
10/2/2025 14:44:33	Floridablanca	Vivíana peinado Ferreira	Secretario(a) despacho	Sec.desarrollosocial@floridablanca.gov.	2164011153

10/2/2025 14:55:03 GALAN	LAURA XIEMENA SALGUERO MEDINA	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	prosociales@galan-santander.gov.co	3204714663
10/2/2025 15:39:21 GALAN	GABRIEL FRANCISCO BARRETO MENI	Personero(a)	personeria@galan-santander.gov.co	3005016621
10/2/2025 15:00:03 GALÁN	SOFÍA MEDINA SERRANO	Alcalde(sa)	despachoalcalde@galan-santander.gov	3204231433
10/2/2025 14:55:56 GALAN	DAINY PAOLA RUEDA RUEDA	Secretario(a) despacho	secretariadesalud@galan-santander.go	3123905467
10/2/2025 15:18:52 Gambita	Luis Pedraza	Alcalde(sa)	alcalde@gambita-santander.gov.co	3144753384
10/2/2025 15:10:19 Gámbita	Diana Marcela Diaz Rojas	Lider(eza) Colombia Mayor	salud@gambita-santander.gov.co	3115678408
10/2/2025 16:10:01 Gámbita	Erika Paola Motta Ayala	Personero(a)	Personería@gambita-santander.gov.co	3177248063
10/2/2025 14:39:50 Gambita santande	editd johana cardenas rodriguez	Gestor(a) opeativo(a)	68gambita@gmail.com	3103186021
10/2/2025 14:38:51 GAMBITA SANTAN	LUZ MARINA GRANADOS HERRERA	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68gambita@.com	3202033771
10/2/2025 15:04:33 GIRON	YULY PAOLA ALMEIDA	Funcionario(a) PS componente s	COLOMBIAMAYOR@GIRON-SANTAND	3167696086
10/3/2025 16:53:53 GIRON	Andrea del Pilar Sánchez niño	Lider(eza) Renta Joven	68giron@gmail.com	3112232584
10/2/2025 15:13:20 GIRON	CRISTHIAN ENRIQUE CABALLERO	Lider(eza) Colombia Mayor	COLOMBIAMAYOR@GIRON-SANTAND	310 5595086
10/2/2025 14:34:15 Girón	Francys Yuliett Gaviria Navas	Personero(a)	Personeria@giron-santander.gov.co	
10/2/2025 14:40:59 GIRÓN	ANDREA DL PILAR SANCHEZ NIÑO	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	MUJERYEQUIDAD@GIRON-SANTAND	3112232584
10/2/2025 15:01:50 Girón	Diana parada	Delegado(a) alcalde(sa)	Dsocial@giron-santander.gov.co	3002373694
10/2/2025 14:40:56 Giron	Margarita Gonzalez	Personero(a)		
10/2/2025 14:45:31 Guaca	Angel Ferney Villamizar Villamizar	Alcalde(sa)	alcaldia@guaca-santander.gov.co	3163361658
10/2/2025 14:46:37 Guaca	Yuliet Natalia Villabona Medina	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68guaca@gmail.com	3108815565
10/2/2025 14:42:00 GUADALUPE	JORGE EDUARDO USEDA TORRES	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68guadalupe@gmail.com	3144285631
10/2/2025 14:54:22 Guadalupe	claudia patricia villarreal gonzalez	Personero(a)	personeria@guadalupe-santander.gov.c	3045971238
10/2/2025 14:56:59 Guadalupe	Oscar Daniel Galindo Barón	Alcalde(sa) encargado(a)	alcaldia@guadalupe-santander.gov.co	3175696878
10/2/2025 17:09:20 GUAPOTA	FABIAN YESID SUAREZ JIMENEZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68GUAPOTA@GMAIL.COM	3102740393
10/9/2025 14:32:21 Guapota	Evelin Mendoza Ribero	Delegado(a) alcalde(sa)	gobierno@guapota-santander.gov.co	3112532056
10/9/2025 14:33:54 Guapota	EDISSON ARLEY CORTES VALLEJO	Alcalde(sa)	alcaldia@guapota-santander.gov.co	3112532056
10/2/2025 16:23:08 Guapotá	MARLON BAUTISTA AVENDAÑO	Personero(a)	personeria@guapota-santander.gov.co	3209934025
10/2/2025 15:02:29 Guavatá	Dianey Carolina Ariza Mantilla	Personero(a)	personeria@personeria-guavata-santan	3212802023
10/2/2025 15:34:12 Guavatá	MARIA DEL PILAR VELASCO ARDILA	Delegado(a) alcalde(sa)	salud@guavata-santander.gov.co	3115699590
10/2/2025 14:41:54 GUAVATA	MARTHA TERESA CASTELLANOS OCH	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68guavata@gmail.com	3114496844
10/2/2025 14:40:26 Güepsa	Eduwing Alexander Ruiz Quiroga	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68guepsa@gmail.com	3142972960
10/2/2025 15:32:47 Güepsa	Harol Aníbal Figueroa Cortes	Personero(a)	personeria@guepsa-santander.gov.co	3183505724
10/2/2025 16:25:00 Güepsa	Hernando Fontecha Amado	Alcalde(sa)	alcaldia@guepsa-santander.gov.co	3102662217
10/2/2025 17:16:46 Güepsa	HAROL ANIBAL FIGUEROA CORTES	Personero(a)	personeria@guepsa-santander.gov.co	3183505724
10/2/2025 14:47:30 GÜEPSA	ZULY LORENA TAVERA ARIZA	Lider(eza) Colombia Mayor	salud@guepsa-santander.gov.co	3057462941
10/2/2025 14:40:45 HATO	ROCIO LILIANA AMAYA SANCHEZ	Secretario(a) despacho	salud@hato-santander.gov.co	3229484720
10/2/2025 14:48:04 HATO	CARMEN CECILIA CALA SALAS	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68hato@gmail.com	3214863592
10/2/2025 15:11:43 Hato	JORGE AVELLANEDA GUAITERO	Personero(a)	personeria@hato-santander.gov.co	3142827140
10/2/2025 14:40:07 HATO	RUTH KELIA CASTRO DELGADILLO	Lider(eza) Colombia Mayor	salud@hato-santander.gov.co	3213949619
10/2/2025 14:48:30 Hato Santander	Javier Morales Sánchez	Alcalde(sa)	despachoalcalde@hato-santander.gov.c	3214535951

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

10/28/2025 14:41:57	JESUS MARIA	SERGIO JONAIMER PEREZ ARIZA	Lider(eza) Colombia Mayor	sisben@jesusmaria-santander.gov.co	
10/2/2025 15:05:34	Jesús María	Deisy Cortes Franco	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68jesusmaria@gmail,com	3103073201
10/2/2025 14:40:51	Jesús Maria	Freiner Leonel Farfán lamus	Alcalde(sa)	freileonmd@hotmail.com	3106987675
10/2/2025 15:05:35	Jesús maría	Adriana Bareño Mateus	Otro funcionario	salud@jesusmaria-santander.gov.co	3115219393
10/2/2025 14:40:22	Jordán Sube	ELKIN FERNANDO DELGADO BALLES	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	secretariadesalud@jordan-santander.gc	3204645831
10/2/2025 15:03:35	Jordan, Santander	Oscar Javier Peña Rojas	Delegado(a) alcalde(sa)	Contactenos@jordan-santander.gov.co	3124506559
10/2/2025 14:30:24	La Belleza	Carlos Yair Saavedra Peña	Secretario(a) despacho	salud@labelleza-santander.gov.co	3174100115
10/2/2025 15:09:01	LA BELLEZA	DANNY GERALDIN ARDILA QUIROGA	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	desarrollosocial@labelleza-santander.g	3219370527
10/2/2025 15:16:38	LA BELLEZA	YINETH NARIOTH TELLEZ PEREZ	Alcalde(sa)	Alcaldia@labelleza-santander.gov.co	3103340514
10/2/2025 17:06:36	LA BELLEZA	HILDA CECILIA CASTRO RODRIGUEZ	Gestor(a) opeativo(a)	desarrollosocialabelleza-santander.gov	3219370527
10/2/2025 14:53:40	LA BELLEZA	Alba Yajaira Beltrán Paternina	Personero(a)	personeria@labelleza-santander.gov.co	3142800480
10/2/2025 17:05:43	LA BELLEZA	Alba Yajaira Beltrán Paternina	Personero(a)	personeria@labelleza-santander.gov.co	3142800480
10/2/2025 14:34:51	LA PAZ	HARLINTON ERASMO VELANDIA TRAS	Secretario(a) despacho	planeacion@lapaz-santander.gov.co	3107773970
10/2/2025 15:02:40	LA PAZ	JAVIER SANCHEZ SUAREZ	Personero(a)	PERSONERIA@LAPAZ-SANTANDER.(	322 2634299
10/2/2025 14:30:49	LA PAZ	DANYS FABIOLA ORDUÑA HERNANDE	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68lapaz@gmail.com	3108098444
10/2/2025 14:49:39	LA PAZ	MARLEY CHACON CEPEDA	Secretario(a) despacho	SALUD@LAPAZ-SANTANDER.GOV.CC	3204941965
10/2/2025 14:34:41	LA PAZ SANTAND	JUAN MANUEL MURILLO AMADO	Secretario(a) despacho	hacienda@lapaz-santader.gov.co	3144543522
10/2/2025 14:41:18	La Paz Santander	Cielo Caryn Diaz Amado	Alcalde(sa)	alcaldia@lapaz-santander.gov.co	3213293640
10/2/2025 14:53:28	La Paz Santander	Gina Alejandra Parra Pardo	Secretario(a) despacho	gobierno@lapaz-santander.gov.co	3213293640
10/2/2025 14:42:06	Lebrija	Javier Bautista	Gestor(a) opeativo(a)	javierb9928@gmail.com	3167751539
10/2/2025 14:46:28	LEBRIJA	CAROL TATIANA JAIMES VELASCO	Lider(eza) Colombia Mayor	adultomayor@lebrija-santander.gov.co	3182887657
10/2/2025 14:34:12	Lebrija	Alba Nelly Duran Rodriguez	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68lebrija@gmail.com	3172271512
10/2/2025 14:35:52	Lebrija	Fredy Raúl Cala Ayala	Alcalde(sa) encargado(a)	secretario.desarrollo@lebrija-santander.	3125541683
10/2/2025 15:30:38	Lebrija	Fredy Raúl Cala Ayala	Secretario(a) despacho	secretario.desarrollo@lebrija-santander.	Fredy Raúl Cala
10/2/2025 14:52:16	Lebrija - Santander	Natalia Herrera Godoy - CPS Apoyo a la F	Personero(a)	personeria@lebrija-santander.gov.co	3183609302
10/2/2025 14:39:23	Los Santos	Jenny Marcela Niño Quintero	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68lossantos@gmail.com	3224207734
10/2/2025 17:22:19	Los Santos	DIEGO ARMANDO MENDOZA ARENAS	Alcalde(sa)	alcaldia@lossantos-santander.gov.co	3107597288
10/2/2025 14:44:43	Macaravita	Sergio Andrés Páez Vasquez	Alcalde(sa)	sergioandrespaez@icloud.com	3147843451
10/2/2025 14:30:11	MACARAVITA	JAIRO ISMAEL PINZON CARDENAS	Lider(eza) Colombia Mayor	sec.hacienda@macaravita-santander.g	3112280245
10/2/2025 14:31:00	Macaravita	Sara Milena Pinto Triana	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68macaravita@gmail.com	3124299536
10/2/2025 16:37:20	Macaravita	Wilman Darío Antolínez Peña	Personero(a)	personeria@macaravita-santander.gov.	3112763782
10/2/2025 14:33:21	MALAGA	DIANA KATERIN JAIMES VEGA	Lider(eza) Renta Joven	rentajovenmalaga@gmail.com	3223832437
10/2/2025 15:03:01	MALAGA	BELSY ARAQUE GARZA	Lider(eza) Colombia Mayor	secredesarrollo@malaga-santander.gov	3115776996
10/2/2025 14:40:56	Málaga	Sonia patricia Lizarazo Mejia	Gestor(a) opeativo(a)	patival06@hotmail.com	3132581395
10/2/2025 14:41:42	MÁLAGA	RUBWN DARIO MORENO MENDEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@malaga-santander.gov.co	3123975412
10/2/2025 15:57:26	Málaga	Mauricio Zabala López	Secretario(a) despacho	Secredesarrollo@malaga-santander.gov	3123284957
10/2/2025 14:32:45	Málaga santander	INGRID JOHANA GÓMEZ SEPULVEDA	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68malaga@gmail.com	3123029244

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

10/2/2025 14:33:43 Matanza	Karol Michelle Rojas Suarez	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68matanza@gmail.com	3232443067
10/2/2025 14:45:16 Matanza	Mónica Stella Gonzalez Hernández	Alcalde(sa)	Gobierno@matanza-santander.gov.co	3173806585
10/2/2025 14:34:33 MOGOTES	NANCY PATRICIA VILLALOBOS MANTIL	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68mogotes@GMAIL.COM	3103285250
10/2/2025 15:36:36 Mogotes	Carlos Jhulliang David Gualdron Gonzále	Personero(a)	Personeria@mogotes-santander.gov.cc	3152180116
10/2/2025 14:40:56 Mogotes	LEIDY JOHANA ALMEIDA BALCARCEI	Alcalde(sa)	leydialmeida26@gmail.com	3188105597
10/2/2025 14:41:02 MOLAGAVITA	FANNY ROCIO HERNANDEZ SUAREZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68molagavita@gmail.com	3213892359
10/2/2025 15:06:22 MOLAGAVITA	MAYERLI ANDREA ALFONSO MORANT	Secretario(a) despacho	secretariadesalud@molagavita-santand	3138165848
10/2/2025 15:07:24 MOLAGAVITA	MARIA DE JESUS BARAJAS ORTIZ	Lider(eza) Colombia Mayor	secretariadesalud@molagavita-santand	3114503626
10/2/2025 20:17:05 Molagavita	Luis Arnulfo Ramírez López	Alcalde(sa)	alcaldia@molagavita-santander.gov.co	3233143334
10/9/2025 14:32:27 Ocamonte	Angie Xiomara Carvajal quintero	Otro funcionario	secretariadedesarrollosocial@ocamonte	310 2750505
10/9/2025 14:26:35 Ocamonte	Angie Katherine Esteves mejia	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68ocamonte@gmail.com	3123188101
10/2/2025 16:47:33 OIBA	KAREN AGUILAR	Otro funcionario	oficinadeagricultura@oiba-santander.go	3158021027
10/4/2025 12:54:54 Oiba	Sandra Yadira Gómez Cortés	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68oibas@gamil.com	3232207775
10/2/2025 15:01:16 Oiba	Elkin Alfonso Reyes Plata	Alcalde(sa)	contactenos@oiba-santander.gov.co	3138179195
10/2/2025 14:40:15 ONZAGA	HUGO ESTEBAN RUGELES RANGEL	Secretario(a) despacho	secretariageneral@onzaga-santander.g	3115005908
10/2/2025 14:43:30 ONZAGA	JUAN FERNANDO CACERES NAVAS	Alcalde(sa)	despachoalcalde@onzaga-santander.g	3102151563
10/2/2025 14:50:05 ONZAGA	HUGO MEDINA HERNANDEZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68ONZAGA@GMAIL.COM	3223105869
10/2/2025 14:56:08 Onzaga	Juan Fernando cáceres navas	Alcalde(sa)	Despachoalcalde@onzaga-santander.g	3102151563
10/3/2025 12:52:18 Onzaga	Juan Fernando cáceres navas	Alcalde(sa)	Juan07fcn@hotmail.com	3102151563
10/2/2025 14:31:44 PALMAR	CRISTIAN ANDRES SALAS CALA	Alcalde(sa)	alcaldia@palmar-santander.gov.co	3024476106
10/2/2025 14:33:07 PALMAR	CARLOS ANDRES PEÑUELA SALAZAR	Secretario(a) despacho	alcaldia@palmar-santander.gov.co	3219733694
10/2/2025 14:55:19 PALMAR	BLANCA JOHANA CALDERON CALA	Secretario(a) despacho	salud@palmar-santander.gov.co	3123062593
10/2/2025 17:34:57 Palmar	Horacio Orostegui Cala	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	Programassociales@palmar-santander	3208222336
10/2/2025 14:34:09 PALMAS DEL SO	ANA JULIET CIENDUA GARCIA	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68palmasdelsocorro@gmail.com	3114857001
10/9/2025 11:13:43 PALMAS DEL SO	JORGE CABALLERO RODRÍGUEZ	Alcalde(sa)	jcjorgecaballero69@gmail.com	3133969888
10/2/2025 14:36:54 PALMAS DEL SO	MAIRA ALEJANDRA DURAN VARGAS	Lider(eza) Colombia Mayor	programassociales@palmasdelsocorro	3102874109
10/2/2025 17:08:48 PÁRAMO	MAURICIO GAMEZ HERNANDEZ	Alcalde(sa)	contactenos@paramo-santander.gov.cc	3154489251
10/2/2025 16:13:00 Páramo	Juan Manuel Rueda Duran	Personero(a)	personeria@paramo-santander.gov.co	3212401148
10/2/2025 16:59:01 PÁRAMO	DEISY CAROLINA RODRIGUEZ HERNA	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68paramo@gmail.com	3218536595
10/3/2025 17:14:40 Páramo	Karla juliana Patiño	Secretario(a) despacho	Salud@paramo-santander.gov.co	3209203043
10/2/2025 15:28:59 Páramo	Nancy Carolina Sanchez Garnica	Lider(eza) Colombia Mayor	programassociales@paramosantander.	3123672290
10/2/2025 14:40:46 PIEDECUESTA	OLGA LUCIA GUTIERREZ ALMEYDA	Delegado(a) alcalde(sa)	desarrollosocial@alcaldiadepiedecuesta	3154960089
10/2/2025 14:46:19 Piedecuesta	Dora Inés Moreno Rueda	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68piedecuesta@gmail.com	3124278334
10/2/2025 14:52:59 Piedecuesta	Sebastián Rey	Lider(eza) Colombia Mayor	johansebastianrey13@gmail.com	3015755386
10/2/2025 14:39:22 PINCHOTE	ANDREA NAYARY SILVA TRIANA	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68pinchote@gmail.com	3144066061
10/2/2025 14:29:15 Pinchote	Miguel Jovanny Triana Rodríguez	Alcalde(sa)	Despacho@pinchote-santander.gov.co	3004811470
10/2/2025 15:03:37 Pinchote	Miguel Jovanny Triana Rodríguez	Alcalde(sa)	despacho@pinchote-santander.gov.co	3004811470

10/2/2025 14:31:09	PROSPERIDAD S	ROCIO ADRIANA ROJAS BOHORQUEZ	Funcionario(a) PS componente s	rocio.rojas@prosperidadsocial.gov.co	3214928316
10/2/2025 14:59:42	PROSPERIDAD S	Reina Judith Albarracín González	Funcionario(a) PS (RC+IVA)	reina.albarracin@prosperidadsocial.gov	3112279652
10/2/2025 16:11:43	PROSPERIDAD S	JAIME ALBERTO RUEDA DIAZ	Funcionario PS	jaime.rueda@prosperidadsocial.gov.co	3163365446
10/2/2025 16:16:58	PROSPERIDAD S	ANA MARIA ACEVEDO FONTCHA	Funcionario(a) PS Colombia May	Ana.Acevedo@prosperidadsocial.gov.co	3243690440
10/2/2025 16:52:47	PROSPERIDAD S	Dora Isabel Montalvo Miranda	Funcionario(a) PS Colombia May	Dora.montalvo@prosperidadsocial.gov.	3123962620
10/2/2025 7:47:31	PROSPERIDAD S	Martha Lucia Acuña Gomez	Enlace regional transferencias pa	martha.acuna@prosperidadsocial.gov.c	3153719841
10/2/2025 17:05:49	PROSPERIDAD S	LUZ ELENA TORRES MOLINA	GERENTE REGIONAL	luz.torres@prosperidadsocial.gov.co	3182818052
10/2/2025 15:05:24	PROSPERIDAD S	JOSE HERNANDO LOPEZ	GESTOR TERRITORIAL RJ	jose.lopez@prosperidadsocial.gov.co	3222375173
10/2/2025 15:06:20	PROSPERIDAD S	DANIEL ELISEO DIAZ VASQUEZ	Funcionario(a) PS Colombia May	eliseo.vasquez@prosperidadsocial.gov.	3014464914
10/2/2025 17:04:42	PROSPERIDAD S	FABIO ALONSO CADENA RIVERO	Funcionario(a) PS (RC+IVA)	fabio.cadena@prosperidadsocial.gov.co	3165542995
10/2/2025 17:05:33	PROSPERIDAD S	Leonardo Reyes Muñoz	Funcionario(a) PS componente s	leonardo.reyes@prosperidadsocial.gov.	3162697158
10/8/2025 10:00:45	PROSPERIDAD SOCIAL				
10/2/2025 15:26:46	Puente Nacional	Saira Yineth Luengas Ovalle	Gestor(a) opeativo(a)	apoyotransferenciasmonetarias@gmail.	3114666797
10/2/2025 16:12:51	Puente Nacional	Fabian Virviescas Rincón	Secretario(a) despacho	desarrollo@puentenacional-santander.g	3115002078
10/2/2025 16:15:25	PUENTE NACION	VITERLICIA SEDANO RODRIGUEZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68puentenacional@gmail.com	3114579730
10/2/2025 15:04:20	PUENTE NACION	ALINA PARDO	Lider(eza) Colombia Mayor	adultomayor@puentenacional-santande	3132476482
10/2/2025 15:06:48	Puente nacional	José Rosemberg Sánchez Méndez	Personero(a)	Personeria@puentenacional-santander.	3128854197
10/2/2025 16:54:56	Puente nacional	Yicela pardo	Alcalde(sa)	Juridicoypm@gmail.com	3124555399
10/2/2025 15:34:39	RIONEGRO	JORGE	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	colombiamayorrionegro2024@gmail.cor	3172694536
10/2/2025 15:40:14	Rionegro	Sonia Stella García Peña	Personero(a)	Despacho@personeria-rionegro-santan	3107923555
10/2/2025 15:33:33	RIONEGRO SANT	HECTOR JOVANNY SANTANA MUÑOZ	Alcalde(sa)	ALCALDIA@RIONEGRO-SANTANDER.	3046010050
10/2/2025 15:34:10	RIONEGRO SANT	MARIA ISABEL LEAL RAMIREZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68RIONEGRO@GMAIL.COM	3016640693
10/2/2025 14:40:18	San Andres	Edna Liney Mendoza	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68sanandres@gmail.com	3114981234
10/2/2025 17:18:08	San Andres	Edinson Quijano	Secretario(a) despacho	Secretariadedesarrollosocial@sanandre	3177912252
10/2/2025 14:47:17	SAN ANDRES	CAROLINA CORREA	Lider(eza) Colombia Mayor	colombiamayorsanandresantander@gm	3102998347
10/2/2025 14:47:11	San Andrés	Fredy Antonio Ramirez	Alcalde(sa)	alcaldia@sanandres-santander.gov.co	3143612990
10/2/2025 14:40:27	SAN BENITO	ROSELIAPARRA OVALLE	Personero(a)	personeria@sanbenito-santander.gov.c	3106732202
10/2/2025 14:43:17	San Benito	Libardo Orduña	Secretario(a) despacho	GOBIERNO@SANBENITO-SANTANDE	3108148069
10/2/2025 16:48:09	SAN BENITO	CESAR ALBERTO MEJIA ARIZA	Otro funcionario municipal	desarrollo@sanbenito-santander.gov.co	3002339758
10/2/2025 14:45:17	San Benito	Julian David Traslaviña Mayorga	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68sanbenito@gmail.com	3214274062
10/2/2025 15:06:16	SAN GIL	EDGAR ORLANDO PINZÓN ROJAS	Alcalde(sa)	edorzon@yahoo.com	3138208063
10/2/2025 16:46:17	SAN GIL	JHONNIER ANDREY RAMIREZ ALVARE	Lider(eza) Renta Joven	rentajoven@sangil.edu.co	3177295230
10/2/2025 14:40:46	San Gil	Hilda roció Marín Caballero	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	rocio.marin@hotmail.com	3174185248
10/2/2025 15:03:23	SAN JOAQUIN	LINDSAY FERNANDA RAMIREZ RIAÑO	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	programassociales@sanjoaquin-santan	3202521756
10/2/2025 15:04:45	SAN JOAQUÍN	BEATRIZ HELENA MARTINEZ DIAZ	Personero(a)	personeria@sanjoaquin-santander.gov.c	3175732513
10/2/2025 15:00:01	San Joaquín Santa	Emilton Darío Pérez Prada	Alcalde(sa)	contactenos@sanjoaquin-santander.gov	3164709566
10/2/2025 15:05:36	SAN JOSE DE MIF	JULIO HERNANDO SUAREZ RODRIGUE	Personero(a)	PERSONERIA@SANJOSEDEMIRANDA	3112193876
10/2/2025 16:49:13	SAN JOSE DE MIF	GERMAN ABILIO MORENO ESTUPIÑAN	Alcalde(sa)	contactenos@sanjosedemiranda-santar	3118441277
10/2/2025 14:40:28	SAN JOSE DE MIF	ROSMIRA GONZALEZ SUAREZ	Lider(eza) Colombia Mayor	programassociales@sanjosedemiranda	3227604458
10/2/2025 14:40:42	San José de Miran	Angelica Rocío Estupiñán Hernández	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	programassociales@sanjosedemiranda	3204574867
10/2/2025 16:49:13	San José de Miran	María Adela Suárez Corzo	Secretario(a) despacho	Gobierno@sanjosedemiranda-santande	3115319544

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

10/2/2025 14:42:19	San Miguel	LUZ ESTELA GONZALEZ HERNANDEZ	Secretario(a) despacho	saludydesarrollo@sanmiguel-santander	3134364986
10/2/2025 16:09:21	SAN MIGUEL	MAGDALENA CARO TARAZONA	Lider(eza) Colombia Mayor	informacionsalud2020@gmail.com	3212564270
10/2/2025 15:03:36	SAN MIGUEL	MARTHA LILIANA QUINTERO PEREZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68sanmiguels@gmail.com	3219384161
10/2/2025 15:31:15	San miguel	Juan camilo ortiz ortiz	Personero(a)	Contactenos@personeria-sanmiguel.go	3094865523
10/11/2025 14:16:58	San Miguel	Jhon Jairo Sandoval Sandoval	Alcalde(sa)	contactenos@sanmiguel-santander.gov	318 3865509
10/2/2025 15:04:45	SAN VICENTE DE	LUIS RAMON HERNANDEZ ARDILA	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	programasprosperidadsocial@sanvicen	3204992536
10/2/2025 15:05:50	SAN VICENTE DE	YULY TATIANA GARCIA VEGA	Gestor(a) opeativo(a)	programasprosperidadsocial@sanvicen	3163782178
10/2/2025 14:33:43	SAN VICENTE DE	JACQUELINE PINILLA BELTRAN	Lider(eza) Colombia Mayor	gestionsocial@sanvicentedechucuri-sar	3102263859
10/2/2025 15:03:34	San Vicente de ch	Iván Dario Buenahora Galvis	Personero(a)	personeria@sanvicentedechucuri-santa	3107784885
10/2/2025 15:05:35	santa barbara	DIANA MILENA VILLABONA BAUTISTA	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68Santabarbara@gmail.com	32224267435
10/2/2025 14:41:41	SANTA BARBARA	MARIA ALIX VILLAMIZAR A	Lider(eza) Colombia Mayor	adultomayor@santabarbara-santander.g	3123170954
10/2/2025 14:46:46	Santa Bárbara	Myiam Paticia Sinuco López	Alcalde(sa) encargado(a)	salud@santabarbara-santander.gov.co	3144487802
10/2/2025 14:41:49	Santa Helena del C	william andres chacon lopez	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	familiasenaccionsho@gmail.com	3227687621
10/2/2025 14:44:54	Santa Helena Del (	Daniela Vera Cardenas	Secretario(a) despacho	salud@santahelenadelopon-santander.g	3153070298
10/2/2025 14:48:17	SANTA HELENA D	Alexis Parra Rodriguez	Alcalde(sa)	Alexisparrarodriguez@hotmail.com	3227475679
10/2/2025 14:42:40	SIMACOTA	JESSIKA VIVIANA CAMARGO ARDILA	Personero(a)	personeria@simacota-santander.gov.c	3185161486
10/2/2025 14:43:13	SIMACOTA	EDUARD ÁVILA VARGAS	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	programassociales@simacota-santand	3104453954
10/2/2025 14:43:38	SIMACOTA	HEYBER LEONARDO BELTRAN	Alcalde(sa)	alcaldia@simacota-santander.gov.co	3168785781
10/2/2025 17:04:11	SIMACOTA	MARIA HELENA GORDILLO OVIEDO	Gestor(a) opeativo(a)	GORDILLOOVIEDOH@GMAIL.COM	3102657824
10/2/2025 15:03:21	SOCORRO	LIBIA MILENA CHAPARRO JIMENEZ	Lider(eza) Renta Joven	68socorro@gmail.com	3228518541
10/2/2025 17:05:46	SOCORRO	KARINA STEFANNY BLANCO RODRIGL	Delegado(a) alcalde(sa)	SALUD@SOCORRO-SANTANDER.GC	3102844764
10/2/2025 15:03:56	socorro	Ana Milena Franco Martinez	Lider(eza) Colombia Mayor	colombiamayor@socorro-santander.gov	3102315970
10/2/2025 14:50:44	Suaita	Libardo díaz diaz	Gestor(a) opeativo(a)	Libardodiazdiaz96@gmail.com	3208353360
10/2/2025 14:51:48	SUAITA	BEATRIZ ADRIANA PACHECO PATIÑO	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68suaita@gmail.com	3150517702
10/2/2025 15:01:29	Suaita	Yaneth Mendoza Amézquita	Delegado(a) alcalde(sa)	secretariadegobierno@suaita-santande	3222177566
10/2/2025 14:47:51	SUAITA	LILIANA CUBIDES	Lider(eza) Colombia Mayor	SALUD@SUAITA-SANTANDER.GOV.CO	
10/2/2025 14:29:35	Surata	Andres Julian Tarazona Beltran	Otro funcionario municipal	gobierno@surata-santander.gov.co	3108825306
10/2/2025 14:37:48	Surata	Marily villamizar	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68suarata@gmail.com	3223818832
10/2/2025 17:06:16	Surata	Jhon fernando bautista Celis	Lider(eza) Colombia Mayor	adultomayor@surata-santander.gov.co	3222914482
10/2/2025 14:40:24	Surata	Exon pabon	Alcalde(sa) encargado(a)	Exonpabon@gmail.com	3105773003
10/2/2025 14:41:18	Tona	JESUS SANTIAGO GUTIERREZ LEAL	Alcalde(sa)	secretariadegobierno@tona-santander.g	3163889089
10/2/2025 14:55:44	TONA	SHIRLEY TATIANA HERRERA CASTELL	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	desarrollosocial@tona-santander.gov.co	3182818177
10/2/2025 14:43:09	TONA - SANTAND	ARNOL VILLAMIZAR GARCIA	Secretario(a) despacho	secretariadegobierno@tona-santander.g	3132059900
10/2/2025 14:42:28	VALLE DE SAN JC	MARIA EUGENIA ARIAS RANGEL	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	enlace@valledesanjose-santnader.gov.c	3112025247
10/2/2025 15:28:56	VALLE DE SAN JC	JEIBY JOHANNA REYES BARBOSA	Personero(a)	personeria@valledesanjose-santander.g	3143906641
10/2/2025 14:33:07	VALLE DE SAN JC	ANDREA PAOLA PINTO	Lider(eza) Colombia Mayor	sisben@valledesanjosé-santande.gov.c	310720988
10/2/2025 14:47:50	VALLE DE SAN JC	LUIS EDUARDO RUEDA CHAVES	Alcalde(sa)	alcaldia@valledesanjosé-santander.gov	3188614273
10/2/2025 17:24:37	VALLE DE SAN JC	YUDY ANDREA PINZON CRUZ	Secretario(a) despacho	salud@valledesanjose-santander.gov.co	3108044314

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

10/2/2025 14:31:32 VELEZ	EDGNA RUTH GONZALEZ MORALES	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68velez@gmail.com	3143693605
10/2/2025 14:34:45 VELEZ	WILSON FERLEY ORTEGON ARIZA	Secretario(a) despacho	hacienda@velez-santander.gov.co	3186348882
10/2/2025 14:50:33 Velez	Sergio diaz	Lider(eza) Colombia Mayor	sandres-46@hotmail.com	3147895622
10/2/2025 14:33:41 VÉLEZ	NAYLA ESMERALDA PALOMINO CIFUEI	Lider(eza) Renta Joven	esmeraldapalomino2628@gmail.com	3177198978
10/2/2025 14:40:29 VELEZ	Orlando Ariza Ariza	Alcalde(sa)	oarizaariza@gmail.com	3123517352
10/2/2025 14:51:05 VELEZ SANTANDI	NELSON FERNANDO MUÑOZ AYALA	Personero(a)	personeria@velez-santander.gov.co	3107576936
10/2/2025 14:40:18 VETAS	SANDRA LILIANA BAUTISTA HERNANDI	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	68vetas@gmail.com	3214903490
10/2/2025 14:46:38 Villanueva	Flor Maria Gualdron Becera	Coordinador(a) TM (RC+IVA)	68villanueva@gmail.com	3165201111
10/2/2025 14:48:08 Villanueva	Zulay Afandador Romero	Lider(eza) Colombia Mayor	enlacemunicipal@villanueva-santander.	3123608694
10/3/2025 19:34:26 Villanueva- Santan	Juana Yissenia Pérez Chacón	Delegado(a) alcalde(sa)	Gobierno@villanueva-santander.gov.co	3203185603
10/2/2025 14:30:22 ZAPATOCA	LIZ SMITH CAMELO GUTIERREZ	Coordinador(a) TM (RC+IVA+CM)	programasociales@zapatoca-santande	3102275133
10/2/2025 14:31:14 ZAPATOCA	JESUS ANTONIO ACEVEDO SOLANO	Alcalde(sa)	ALCALDIA@ZAPATOCA-SANTANDER.	3114446712
10/2/2025 17:04:49 Zapatoca	Maria Rosana Rondon Saurez	Secretario(a) despacho	Salud@zapatoca-santander.gov.co	3174243580

PUBLICA CLASIFI

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

RESOLUCIÓN No 249
(SEPTIEMBRE 29 DE 2025)

"Por medio de la cual se concede una comisión de servicios, se autoriza el desplazamiento de un funcionario de la alcaldía municipal de Carcasí Santander, se ordena el pago de viáticos y se realiza una delegación de funciones"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CARCASÍ SANTANDER,

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales, en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y demás normas complementarias y reglamentarias y;

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Decreto 1950 de 1973, se podrá conferir comisión de servicios a un servidor público para ejercer temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o para *"atender transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular"*.

2. Que el artículo 76 del citado Decreto, señala que las comisiones de servicio pueden ser otorgadas, entre otras actividades, para cumplir misiones especiales conferidas por los superiores o para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.

3. Que, analizada la necesidad, el Señor **GERARDO HARVEY DURAN CACERES,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 91.507.954 expedida en Bucaramanga - Santander, quien se desempeña en el cargo de alcalde Municipal de la Planta Globalizada del Municipio de Carcasí-Santander, encuentra viable autorizar la comisión de servicios con el fin de dar cumplimiento al objeto de la misma y que tiene que ver con la buena marcha de la Administración Municipal.

4. Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Decreto Nacional No.0620 de fecha 3 de junio de 2025, fijó las escalas de viáticos y comisiones viáticos en las comisiones de servicios de los Gobernadores y Alcaldes corresponderán a lo establecido por el Gobierno nacional

5. Que el Concejo Municipal de Carcasí-Santander mediante Acuerdo 014 del 15 de agosto de 2025, autorizó el monto del salario del alcalde Municipal de Carcasí para el año 2025 y dictó otras disposiciones.

6. Que el Concejo Municipal de Carcasí-Santander mediante Acuerdo 014 del 15 de agosto de 2025, establece la escala de viáticos para el señor alcalde vigencia 2025.

7. Que, en el Presupuesto aprobado para la Alcaldía Municipal de Carcasí Santander, de Ingresos y Gastos de la actual vigencia fiscal existe rubro destinado para tal fin denominado viáticos y gastos de viaje, según acuerdo No. 014 del 15 de agosto de 2025, el cual cuenta con disponibilidad presupuestal.

8. Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, dispone en materia de delegación de funciones que: El Alcalde podrá delegar en los

secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.
En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, esta se regirá conforme a lo reglado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993.

9. Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9 establece que "Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias".

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Conceder la comisión de servicios y autorizar el desplazamiento del señor **GERARDO HARVEY DURAN CACERES,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 91.507.954 expedida en Bucaramanga - Santander, quien se desempeña en el cargo de Alcalde Municipal de la Planta Globalizada del Municipio de Carcasí - Santander, para que se traslade de la sede habitual de trabajo a La ciudad de Bucaramanga, los días 30 de septiembre de 2025 y 01 02 de octubre de 2025, para realizar actividades inherentes a su cargo.

ARTICULO SEGUNDO. Designar las funciones del despacho del alcalde Municipal los días 30 de septiembre de 2025 y 01 02 de octubre de 2025, a la profesional **DIANA MILENA CARRERO BECERRA,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.096.950.280 expedida en Málaga Santander, quien se desempeña el cargo de SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CÓDIGO 020, GRADO 01, NIVEL DIRECTIVO, dentro de la planta globalizada del Municipio de Carcasí, Santander.

ARTICULO TERCERO: Enviar copia de la presente Resolución a la secretaria de Hacienda Municipal para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTICULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Carcasí, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025)

GERARDO HARVEY DURAN CACERES
Alcalde Municipal
Carcasí – Santander

ACTA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En el Municipio de Carcasí-Santander a los veintinueve (29) días del mes de septiembre del año 2025, se notifica personalmente a la profesional **DIANA MILENA CARRERO BECERRA,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.096.950.280 expedida en Málaga Santander, del contenido de la **(Resolución No. 249 del veintinueve (29) de septiembre de 2025)** expedida por **GERARDO HARVEY DURAN CACERES** en condición de alcalde Municipal.

Se deja constancia que se entrega copia.

NOTIFICADOR **NOTIFICADO**

GERARDO HARVEY DURAN CACERES
Alcalde Municipal
Carcasí – Santander

DIANA MILENA CARRERO BECERRA
Secretaria del Interior y Asuntos Administrativos
Carcasí – Santander