INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 28/08/2025

CONTRATO O CONVENIO INTER ADMINISTRATIVO DE COOPERACION
No. 556-DPS- DE 2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 556
Objeto del Contrato o Convenio: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los programas de Transferencias Monetarias en el municipio de CUMARIBO-VICHADA.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 23/07/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): ALCALDÍA DE CUMARIBO - VICHADA.
Supervisor que presenta el informe: Yudy Alejandra Farfán Gomez
Supervisores anteriores y periodos de supervisión:

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
Obligación General 4.1.1. Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases, procesos y componentes, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con la normatividad vigente, metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio implementa y desarrolla los procesos asociados al desarrollo de los programas RC, RJ, CM y CIVA, en la ejecución de los ciclos operativos según lo establecido en los documentos, disponibles vigentes.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
Obligación General 4.1.2. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa, siguiendo las instrucciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El Municipio informa oportunamente sobre las novedades y requerimientos presentados en el desarrollo de los procesos relacionados con los programas y ejecuta los correctivos pertinentes.	SI
Obligación General 4.1.3. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los programas en el municipio.	SI	El Municipio suministro a sus equipos municipales, un espacio, las herramientas y elementos necesarios para el desarrollo de los programas.	SI
Obligación General 4.1.4. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	El equipo municipal se articula y retroalimenta de manera efectiva para la resolución de novedades y requerimientos para la ejecución del convenio.	SI
Obligación General 4.1.5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando	SI	Se solicita al ente territorial realizar los procesos de designación	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.		oportuna para el rol de CM y EM, de manera que no se genere interrupciones en la ejecución de los programas. Se atiende las instrucciones y recomendaciones.	
Obligación General 4.1.6. Realizar seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad y atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI	El alcalde o su designado asistió a la socialización del POA, e instalación del comité de seguimiento al convenio; Las observaciones en su mayoría fueron subsanadas	SI
Obligación General 4.1.7. Responder los requerimientos y atender peticiones, quejas y reclamos que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	Según la información registrada en el aplicativo SAU, el municipio responde las PQR, que se presentaron.	SI
Obligación General 4.1.8. Suministrar el apoyo logístico a las actividades que organice PROSPERIDAD SOCIAL y que se requieran para los participantes, como la disposición de espacios,	SI	se realizaron un porcentaje de las actividades programadas, ya que fueron suspendidas para realizar en el	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
seguridad y recurso humano para atender convocatorias, encuentros y eventos en el marco de los programas, de conformidad con el anexo técnico.		segundo semestre 2025, debido a la ola invernal.	
4.1.9. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Aunque formalmente se tiene el CDP, los recursos asignados son los del personal, no se dejaron recursos para desarrollar las actividades comunitarias que ahora integran 4 programas.	SI
4.1.10. Hacer uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas.	SI	El Municipio utiliza de forma responsable y siguiendo las instrucciones de Prosperidad Social el uso de la imagen corporativa.	SI
4.1.11. No actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI	No se evidencia que el municipio haya actuado en nombre de Prosperidad Social para adquirir compromisos.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
4.1.12. Hacer uso adecuado de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL para las actividades de difusión de información de los programas que realice la ENTIDAD TERRITORIAL y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y Manual de Página 3 de 10 Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El municipio utiliza de forma responsable la imagen corporativa determinando que los programas pertenecen a Prosperidad social y el operador es la administración municipal. Utilizando las piezas comunicativas suministradas para edición.	SI
Obligación General 4.1.13. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo y demás componentes de los programas, de acuerdo con el Titulo IV Capitulo II del Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones". Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por	SI	El alcalde firmó el acuerdo de confidencialidad. soporte exigido previo a la creación de usuarios para el manejo de los sistemas de información del; Coordinador Municipal y, designado responsable para los programas de Colombia Mayor y Compensación de IVA.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al talento humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa			
Obligación General 4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	El municipio es receptivo y ejecuta las instrucciones enviadas por la supervisión del convenio.	SI
Obligación General 4.1.15. Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio y que contenga como mínimo: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio, así como, recomendaciones para garantizar la continuidad de la operatividad de los programas en el municipio, esto se deberá realizar al final de la gestión, y antes del vencimiento del presente convenio y estará a cargo del alcalde municipal o	N/A	No ha finalizado el periodo del alcalde, ni el convenio a corte del informe.	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
gobernador en el caso de áreas no municipalizadas.			
Obligación General 4.1.16. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.	SI	No se evidencia que haya utilizado elementos de los programas para desarrollar actividades diferentes que las contempladas en el POA.	SI
Obligación General 4.1.17. Garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, restringida para su operación y no utilizada para fines particulares y/o políticos.	SI	Acata la advertencia sobre Habeas data al realizar publicaciones y uso de la información sensible y confidencial.	SI
Obligación Específica 4.2.1.1 Seguir los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, en especial, lo establecido en los manuales y guías operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio, aplica lo determinado en la normatividad vigente.	SI
Obligación Específica 4.2.1.2 Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) coordinador municipal de programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o	SI	El municipio cumple parcialmente con esta obligación toda vez que designo al Coordinador Municipal, para	SI -

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) gestor indígena si hay población indígena en el municipio y (iv) unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.		Renta Ciudadana, que hace las veces de enlace de CIVA, cumple con el perfil y la experiencia; Por el número de beneficiarios no es exigible el equipo de apoyo. Cumple con un líder para Colombia Mayor.	
Obligación Específica 4.2.1.3 Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia con el fin de determinar las actividades que debe desarrollar la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Según los Registros RIT, se dio cumplimiento a las actividades POA. Es reiterativa la observación de utilizar las fuentes	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
		de verificación estandarizadas en la matriz.	
Obligación Específica 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	Ya se dio apertura a la funcionalidad de actualización de datos, **pero no se conoce la implementación de una estrategia para actualizar datos desde SIITM**	SI
Obligación Específica 4.2.1.5 Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con las modalidades, productos y canales de pago, así como los procesos de bancarización, de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución definida entre PROSPERIDAD SOCIAL y las entidades que presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias	SI	El municipio articula con PS, y el operador bancario estrategias para la divulgación y socialización de los ciclos operativos para los programas, así como acciones para evitar aglomeraciones, uso de medios como redes sociales, grupos de WhatsApp, carteles, perifoneo, cuñas radiales en emisoras comunitarias y locales, de manera que se tenga el mayor	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
		alcance posible de la información a los beneficiarios. Si bien se realizan diferentes esfuerzos para comunicar no se logra el 100% de cobro de giros.	
Obligación Específica 4.2.1.6 Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	El Municipio garantiza las respuestas a requerimientos y peticiones de los beneficiarios de los programas. Generando una atención oportuna a las novedades presentadas en el territorio.	SI
Obligación Específica 4.2.1.7 Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque PROSPERIDAD SOCIAL y en particular, en el Comité de Seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El alcalde o su delegado al igual que el CM, han participados en los 2 espacios a los cuales se les ha citado.	SI
Obligación Específica 4.2.1.8 Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar	SI	El CM, presenta las evidencias solicitadas en la plataforma SAU; **Se les reitera utilizar las**	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
la debida ejecución y seguimiento del convenio.		**fuentes de verificación estandarizadas**	
Obligación Específica 4.2.1.9 Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa.	SI	El municipio determinó el espacio requerido	SI
Obligación Específica 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	La administración cumple, aunque El correo que maneja el EM de CM tiene dominio gmail.com	SI
Obligación Específica 4.2.1.11 Facilitar los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias que lidere PROSPERIDAD SOCIAL	SI	El Municipio organiza y apoya las labores logísticas de Pagos de incentivos según los cronogramas socializados por PS a nivel nacional. Así como la participación a los espacios convocados por la Gerencia Regional.	SI
Obligación Específica 4.2.1.12 Implementar las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y	SI	El municipio cumple con el desarrollo de las actividades del componente de bienestar	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
guías que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.		comunitario. Se debe aclarar que el registro de estas se desarrolla mediante el RIT; En caso de no ejecución igualmente se debe realizar el reporte.	
Obligación Específica 4.2.1.13 Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de Renta Joven, el promotor social y comunitario o el gestor indígena.	NA	El ente territorial; para el periodo realiza empalme y entrega de los procesos adelantados a la líder de Colombia mayor, así como la participación a los espacios de inducción programados por PS.	NA
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 ejecuto menos de lo programado y no utilizo los formatos estandarizados.	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	SI	El módulo de novedades se viene implementando, se debe realizar convocatoria para	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
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.		actualización de datos.	
4.2.2.3 Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.	SI	El municipio tiene validadas de manera digital 179 actas y de manera presencial 292 para un total de 471 actas validas en SITTM, se debe realizar búsqueda activa de los beneficiarios de Valoración de Cuidado para evitar el retiro del programa, estas quedaran bajo el rotulo de extemporáneas	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	Aunque el municipio tiene como demostrar la implementación del programa y la ejecución de espacios, debe utilizar el código QR, de lo contrario seguirá generando subregistros	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
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 cumple con los requerimientos establecidos por el programa.	SI
4.2.2.6 Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI	El municipio realizó las búsquedas activas solicitadas.	SI
PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN 4.2.3.1 Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de oferta complementaria que remita GIT Renta Joven de PROSPERIDAD SOCIAL de la Dirección de Transferencias Monetarias de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Debido a que el municipio de Cumaribo no ha reportado oferta de educación superior, el programa Renta Joven no tiene habilitada las actividades de la matriz POA para el cargue de soportes.	SI
4.2.3.2 Realizar las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos, así como, las acciones voluntarias, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	NO	El municipio No ha generado la ruta de empleabilidad	NO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
PARA EL PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA 4.2.4.1 Garantizar la revisión y trámite de las novedades presentadas por los participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD Página 5 de 10 TERRITORIAL	SI	Realiza el trámite de novedades en el sistema de información, según las metodologías de PS. **Cargue automático**	SI
PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR – COLOMBIA MAYOR 4.2.5.1 Realizar el registro de intención de ingreso al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto ha desarrollado el programa a través de los documentos que desarrolle PROSPERIDAD SOCIAL en virtud del mandato legal.	SI	De acuerdo con la verificación dentro de la plataforma, la información es ingresada de manera oportuna y cumple con los estándares de calidad, según los manuales y guías operativas de PS. **Cargue automático**	SI
4.2.5.2 Realizar el trámite de las novedades en el Sistema de Información que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo	SI	De acuerdo con la verificación dentro de la plataforma, realiza el trámite de novedades en el sistema de información,	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.		según las metodologías de PS. **Cargue automático**	
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	Según los manuales y guías operativas de PS, se realiza seguimiento y verificación de los casos de retiro, a través de contacto telefónico y visitas domiciliarias.	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	Se realizan jornadas de socialización y divulgación de la información, tales como; llamadas, mensajes de texto, radiales, grupos de WhatsApp, carteles, búsqueda activa, entre otros.	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	SI	Se realiza de acuerdo con el procedimiento de disponibilidad y criterios de priorización, la asignación de cupos para el municipio.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
naturaleza pública a cargo de la ENTIDAD TERRITORIAL.			
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	A pesar de que se registra la información, ésta no se encuentra consolidada por el Enlace Municipal, y es necesaria para el control de los datos en el registro de la población.	SI
4.2.5.7 Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por **PROSPERIDAD SOCIAL**.	SI	Se expiden los poderes especiales de acuerdo con las situaciones particulares de los usuarios, cumpliendo con la metodologías y guías operativas de PS.	SI
4.2.5.8 Llevar el archivo organizado con los originales y/o copias digitales de los documentos soporte de trámites de registro de intención de ingreso al programa y novedades de cada participante, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	Se realiza manejo de archivo documental. aunque se evidencia información de usuarios incompleta. Se deberá actualizar	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
frente a la custodia y manejo de la documentación.		y depurar la información.	

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

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

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

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

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. El acta del comité seguimiento del primer semestre Febrero – julio de 2025

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.

YUDY ALEJANDRA FARFÁN GOMEZ
IDENTIFICACIÓN 1127385986
SUPERVISOR