INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 10 de Febrero del 2026

CONTRATO O CONVENIO INTER ADMINISTRATIVO DE COOPERACION
No. 558-DPS- DE 2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 558 de 2024
Objeto del Contrato o Convenio: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los programas de Transferencias Monetarias en el municipio de Puerto Carreño-Vichada.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 2/09/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): ALCALDIA DE PUERTO CARREÑO-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 ejecutó los procesos correspondientes a los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, conforme a los documentos normativos y lineamientos vigentes, garantizando su implementación	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 manera integral y oportuna.	
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 dispone de personal, recursos técnicos y Administrativos para la ejecución del convenio. Se solicita al municipio designar un funcionario de apoyo al coordinador municipal	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 dispuso de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos y logísticos para la implementación de los programas; para la oficina de Colombia mayor, no cuenta con internet e impresora. En cuanto a infraestructura, se recomendó reubicar la oficina de Renta Ciudadana en un espacio que garantice 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)
		privacidad a los beneficiarios.	
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	Hasta el momento no se han reportado fallas en la ejecución del convenio.	SI
Obligación General 4.1.5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI	El municipio atendió las instrucciones y recomendaciones emitidas por la Dirección Regional, orientadas al mejoramiento y adecuado funcionamiento de los programas en el territorio.	SI
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	SI	De acuerdo con la información registrada en el aplicativo SAU, el municipio dio	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)
programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.		respuesta a las peticiones, quejas y reclamos presentados por los participantes de los programas dentro de los plazos establecidos.	
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, seguridad y recurso humano para atender convocatorias, encuentros y eventos en el marco de los programas, de conformidad con el anexo técnico.	SI	Las evidencias disponibles confirman la ejecución de las actividades programadas; no obstante, el Coordinador Municipal señaló limitaciones derivadas de la disponibilidad y suficiencia del recurso humano asignado.	SI
4.1.9. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El municipio no destinó recursos financieros para apoyar los procesos de formación y capacitación del personal vinculado a la operación de los programas de Prosperidad Social. Más sin embargo, el municipio en cada	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)
		actividad a desarrollar responde con la logística y el cumplimiento de la actividad.	
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 evidenció que el municipio actuara en nombre de Prosperidad Social para adquirir compromisos o asumir responsabilidades ante terceros.	SI
4.1.12. Hacer uso adecuado de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL para las actividades de difusión de información de los programas que realice la ENTIDAD TERRITORIAL y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y Manual de Página 3 de 10 Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El municipio cumplió con los lineamientos de Prosperidad Social en el uso de la imagen institucional para las actividades de difusión de información relacionadas con los programas.	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 4.1.13. 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 PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al talento humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa	SI	El alcalde y los funcionarios designados suscribieron acuerdos de confidencialidad y recibieron socialización sobre las implicaciones legales del manejo de información, en cumplimiento de las normas de protección de datos personales.	SI
Obligación General 4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	El municipio acató y ejecutó las instrucciones impartidas por la supervisión del convenio, demostrando disposición para el cumplimiento del	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)
		objeto contractual.	
Obligación General 4.1.15. Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio y que contenga como mínimo: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio, así como, recomendaciones para garantizar la continuidad de la operatividad de los programas en el municipio, esto se deberá realizar al final de la gestión, y antes del vencimiento del presente convenio y estará a cargo del alcalde municipal o gobernador en el caso de áreas no municipalizadas.	N/A	No aplica, dado que no ha finalizado el periodo de gobierno ni el plazo del convenio, por lo que aún no corresponde la entrega del informe de empalme.	N/A
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 evidenció el uso de elementos, recursos o actividades del convenio con fines políticos, religiosos o diferentes a los establecidos en el POA.	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 4.1.17. Garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, restringida para su operación y no utilizada para fines particulares y/o políticos.	SI	El municipio respetó las disposiciones sobre protección de datos personales, garantizando la seguridad de la información de los programas y absteniéndose de utilizarla para fines particulares o políticos.	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 tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia	SI	El municipio cumple parcialmente con esta obligación toda vez que designo al Coordinador Municipal, para Renta Ciudadana, que hace las veces de líder Renta Joven, cumple con el perfil y la experiencia; Por	SI -

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
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.		el número de beneficiarios no es exigible el equipo de apoyo, aunque se le plantea la necesidad de la atención permanente a los beneficiarios.	
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 (Continua la observación de utilizar las fuentes de verificación estandarizadas.	SI
Obligación Específica 4.2.1.4 Mantener actualizada la información de los ciudadanos registrados en el Sistema de	SI	Ya se dio apertura a la funcionalidad de actualización de datos, **pero no**	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)
Información de cada programa de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.		se conoce la implementación de una estrategia para actualizar datos desde SIITM	
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 el operador bancario estrategias para el cobro de los incentivos de los programas de igual manera socializa estrategias para evitar aglomeraciones. Utiliza los medios como redes sociales para informar de los pagos, aunque no se logra el 100% de cobro de giros	SI
Obligación Específica 4.2.1.6 Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	El Municipio garantiza las respuestas a requerimientos y peticiones de los beneficiarios del programa; se sugiere que en ausencia del CM, debe haber una persona disponible 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)
		atender a los beneficiarios.	
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 la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI	El Coordinador Municipal presenta los informes y evidencias requeridas como evidencia de verificación en los formatos establecidos por la entidad.	SI
Obligación Específica 4.2.1.9 Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa.	SI	El municipio determinó 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 con el correo institucional para la operatividad del programa.	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 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 Prosperidad Social a nivel nacional.	SI
Obligación Específica 4.2.1.12 Implementar las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio cumple con el desarrollo de las actividades del componente de bienestar 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.	SI
Obligación Específica 4.2.1.13 Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de Renta Joven, el promotor social y comunitario o el gestor indígena.	NA	En el periodo evaluado no se presentó esta situación.	NA
PARA EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA 4.2.2.1 Gestionar y promover la oferta	SI	EL municipio ejecuto las actividades	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)
institucional para que los hogares participantes puedan cumplir con las corresponsabilidades adquiridas y avancen en su inclusión social y productiva		programadas en el aplicativo RIT.	
4.2.2.2 Garantizar el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Los coordinadores municipales han venido adelantando jornadas de actualización de datos de los titulares de los programas.	SI
4.2.2.3 Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.	SI	El municipio tiene al momento 647 actas firmadas y 125 actas sin firmar. Se debe de fortalecer la búsqueda activa de estos hogares.	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 (se	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
		deja la observación que muchos titulares no cuentan con celular y el servicio de internet en el municipio es malo).	
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	El municipio socializa la información.	SI
4.2.3.2 Realizar las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos,	SI	Aunque no es una actividad obligatoria, no hay claridad sobre oferta de emprendimiento y	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
así como, las acciones voluntarias, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.		empleo para jóvenes .	
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

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)
4.2.5.2 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	De acuerdo con la verificación dentro de la plataforma, realiza el trámite de novedades en el sistema de información, según las metodologías de PS. **Cargue automático**	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	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	SI	Se realiza de acuerdo con la disponibilidad, la	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)
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.		asignación de cupos para el municipio.	
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	SI	Se realiza manejo de archivo documental.	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)
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.			

3. 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.

En líneas generales se da cumplimiento a lo establecido en el convenio, se aclara que la vigencia no a terminado y se realizó reunión de seguimiento donde se detectaron falencias, las mismas fueron subsanadas dentro del plazo estipulado para ello; por otra parte la vigencia no ha terminado y se espera sean ejecutadas las actividades pendientes.

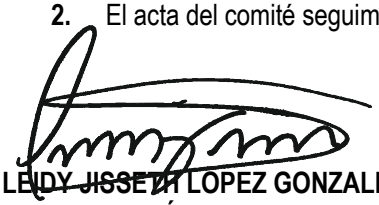
4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

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 Enero – Junio de 2025
2. El acta del comité seguimiento del segundo semestre Julio 2025 – Diciembre de 2025



LEIDY JISSETH LOPEZ GONZALEZ
IDENTIFICACIÓN 1.127.388.858
SUPERVISOR

NOTA: SI EL SUPERVISOR DEL CONTRATO o CONVENIO REQUIERE AÑADIR CAMPOS PARA RENDIR SU INFORME PUEDE HACERLO.