INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 24/08/2025

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 280 DE 2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 280

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 MIRAFLORES – GUAVIARE.

Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 24/06/2024

Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí):31/01/2028

Nombre del Contratista o Asociado(s): Miraflores – Guaviare

Supervisor que presenta el informe: Jhon Ever Salgado Rey

Supervisores anteriores y periodos de supervisión: N.A

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
4.1. Las OBLIGACIONES GENERALES para desarrollar por la ENTIDAD TERRITORIAL			
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 Ente Territorial adelantó las actividades de los ciclos operativos de los diferentes programas bajo lineamientos y cronogramas establecidos por Prosperidad Social para cada proceso.	SI
4.1.2. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa siguiendo las instrucciones que durante	SI	Ente Territorial dispuso las condiciones técnicas y operativas mínimas requeridas para el desarrollo de los programas según lineamientos: recurso humano, espacio físico, recurso tecnológico, apoyo logístico para actividades, materiales entre otros.	SI

el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL			
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 Ente Territorial contó con la infraestructura mínima necesaria para atender la ejecución de los programas de acuerdo con el número de hogares y participantes en cada uno: equipo de trabajo conformado por Coordinadora Municipal de TM y Líder de Colombia Mayor, oficinas y las herramientas básicas de trabajo como son computadores, scanner e impresora e internet. En comité de seguimiento se hicieron observaciones sobre el uso de teléfonos personales para el contacto con los titulares y conformación de grupos de WhatsApp, activos de información que deben quedar en custodia de la administración cuando hay cambio de personal. Las oficinas donde operan los programas de TM están ubicadas en un primer piso, cuentan con espacios para atención al usuario, con facilidad de acceso a personas en condición de discapacidad.	SI
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	Los programas se ejecutaron de manera normal, no se conocieron situaciones que interfieran en su desarrollo	SI
4.1.5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas	SI	Las actividades del convenio se desarrollaron según disposiciones de Prosperidad Social.	SI
4.1.6. Realizar seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad y atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI	El ente territorial estuvo atento al desarrollo del convenio en territorio a través de la Coordinadora Municipal de Transferencias Monetarias. En el periodo evaluado no se activó ruta de acompañamiento	SI
4.1.7. Responder los requerimientos y atender peticiones, quejas y	SI	El Ente Territorial, lleva registro de las atenciones presenciales realizadas.	SI

reclamos que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.		Teniendo en cuenta que, informó que no posee una política de atención al usuario en el municipio, desde el nivel Regional, se gestionó ante la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano de Prosperidad Social capacitación virtual sobre "Atención Presencial", la cual fue realizada con los equipos municipales de TM el 5 de marzo. En complemento se remitirá la política de atención al usuario de la Entidad para su aplicación a nivel territorial con los usuarios de los programas de TM El Ente Territorial a través del personal a cargo de los programas brindó atención presencial a usuarios y público en general y resolvió requerimientos o solicitudes, en los casos que fue necesario escalaron casos a nivel regional.	
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	En Comité de Seguimiento se informó que la mayor parte de las actividades comunitarias, incluyendo reuniones y capacitaciones con los beneficiarios de todos los programas, se llevarán a cabo durante el segundo semestre de 2025, en zona urbana y zona rural, en tal sentido se requiere que la administración municipal facilite el apoyo logístico (combustible para salidas a campo, materiales, refrigerios y/o hidratación, silletería suficiente).	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	Las reuniones, capacitaciones y comités se realizaron de manera virtual por Microsoft Teams. Por restricciones presupuestales, distancia y costos de transporte aéreo se dificulta el desplazamiento desde Miraflores hasta San José del Guaviare.	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 Equipo de TM municipal a cargo de los programas acata las orientaciones para el uso correcto de la imagen del Prosperidad Social, la cual se utiliza generalmente en piezas digitales para promover convocatorias (pagos, firma acta corresponsabilidad, actividades del componente social y comunitario, entre otras).	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	El Ente Territorial asume la ejecución de los programas sin comprometer a la Entidad 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 imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL	SI	El personal a cargo de los programas acata las orientaciones para el uso correcto de la imagen del Prosperidad Social, la cual se utiliza generalmente en piezas digitales para promover convocatorias (pagos, firma acta corresponsabilidad, actividades del componente social y comunitario, entre otras).	SI
4.1.13. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo y demás componentes de los programas, de acuerdo con el capítulo IV del Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones". Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al talento humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa	SI	El alcalde firmo acuerdo de Confidencialidad, el cual fue cargado en el POA Por otra parte, en la minuta contractual del personal a cargo de los programas de Prosperidad Social se evidencian cláusulas de confidencialidad, quienes acatan las indicaciones sobre el manejo restringido de bases de datos donde se compromete información confidencial de los usuarios de los programas Asimismo, para realizar reactivación de los usuarios se solicita desde la GR firmar acuerdo de confidencialidad de cada programa a fin de tener acceso a los sistemas de información (CM -RC- C IVA).	SI
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	El Ente Territorial ha venido respondiendo cabalmente el objeto del convenio bajo los lineamientos de Prosperidad Social.	SI

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	NA	Esta actividad se verificará en el momento que haya cambio de administración.	NA
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	Durante el periodo de seguimiento no se conocieron situaciones donde se expusiera o utilizará el convenio o la imagen de Prosperidad Social para intereses políticos o de terceros.	SI
4.1.17. Garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, restringida para su operación y no utilizada para fines particulares y/o políticos.	SI	El equipo a cargo de los programas aplicó los protocolos y recomendaciones para el uso responsable y correcto de la información de los programas.	SI
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio	SI	El Ente Territorial cumplió con lo demás inherente al convenio.	SI
4.2. Las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS para desarrollar por la ENTIDAD TERRITORIAL son las siguientes:			
4.2.1. TRANSVERSALES A TODOS LOS PROGRAMAS:			
4.2.1.1. Seguir los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, en	SI	El Ente Territorial a través del personal a cargo de los programas ha adelantado los diferentes procesos bajo lineamientos de Prosperidad Social, lo cual se ha podido evidenciar en los	SI

especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.		seguimientos que se adelantan desde el nivel regional, en la información reportada en los sistemas de información, en los aplicativos y en POA.	
4.2.1.2.Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio	SI	El Ente Territorial garantizó desde el inicio de la vigencia la vinculación del Coordinador Municipal de TM y al Líder de Colombia Mayor (vinculadas por contrato de prestación de servicios). Por la cantidad de hogares registrado en los programas no se requirieron gestores operativos. El Gestor Indígena no aplica por cuanto en el periodo evaluado no se implementó la ruta para focalización de Unidades de Intervención Indígena en el municipio. Tampoco aplicó la designación de Líder de Renta Joven porque no cuenta con el número de participantes mínimo requerido. En comité de seguimiento se hizo alusión a la carga operativa del Líder de Colombia Mayor por cuanto también es referente del Adulto Mayor y Discapacidad, en el municipio, en tal sentido, se recomendó la designación de un apoyo, especialmente para las actividades del Componente Social y Comunitario dado que, éstas aplican para todos los programas de TM.	SI
4.2.1.3. Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia con el fin de determinar las actividades que debe desarrollar la ENTIDAD TERRITORIAL	SI	Ejecutó acciones dentro del Plan Operativo Anual (POA) relacionadas con la gestión de recursos, el desarrollo ciclos operativos de los programas, oferta institucional e instancias de coordinación y seguimiento. Los soportes o fuentes documentales de las actividades reportadas fueron cargados en el módulo del POA de cada programa en SIITM.	SI

		En el segundo semestre deberán continuar con la realización de Encuentros Comunitarios, iniciar con ejecución de los planes comunitarios y los talleres de Competencias Socioemocionales, avanzar en la oferta social y participar en los mercados y ferias que se programen en el municipio. En comité de seguimiento se solicitó, adelantar las acciones para alcanzar las metas del componente.	
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 personal a cargo de los programas promovió, recibió y cargó las novedades para actualización de información de los beneficiarios en los sistemas de información de cada programa conforme a los criterios establecidos 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 Ente Territorial a través del personal a cargo de los programas de trasferencias monetarias adelantó estrategias de convocatoria a pagos según modalidades y población a atender. Verificaron con puntos de pago cronogramas y alistamiento logístico y se hizo seguimiento al desarrollo de la operación. Las convocatorias a la población se soportaron en piezas digitales que se promovieron por grupos de WhatsApp de titulares del programa, grupos de WhatsApp de presidentes de junta y lideres comunales, grupos y redes sociales de la alcaldía y emisora, entre otros, también se hizo seguimiento telefónico. Brindaron atención presencial a los titulares y beneficiarios para informar sobre valores liquidados, modalidad y puntos de pago y en el escalamiento de casos ante el operador de pagos o al nivel regional. Los soportes de las actividades realizadas fueron cargados en POA, y en comité de seguimiento se presentó indicador de cobro por programa.	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	En relación con la política de atención al usuario y PQRSDF el ente territorial manifiesta que no posee una política de atención al usuario, por tal razón, desde el nivel Regional, se gestionó ante la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano de Prosperidad Social capacitación virtual sobre "Atención	SI

		Presencial", la cual fue realizada con los equipos municipales de TM el 5 de marzo. En complemento se remitirá la política de atención al usuario de la Entidad para su aplicación a nivel territorial con los usuarios de los programas de TM El Ente Territorial a través del personal a cargó de los programas y con base en los lineamientos de los programas dio respuesta a las peticiones y brindó atención presencial a los usuarios de los diferentes programas y al público en general y resolvió requerimientos o solicitudes, en los casos que fue necesario escalaron casos a nivel regional. Llevan registro de las atenciones realizadas.	
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 acalde a través de su delegado (Secretario de Gobierno) la Coordinadora Municipal de TM y el Líder de Colombia Mayor participaron virtual por Teams en Comité de Instalación y Seguimiento al POA, el cual se realizó el 14 de agosto del 2025 de lo cual queda constancia en el acta de la reunión que se adjunta al presente informe.	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	Los soportes e informes fueron remitidos en la medida que fueron solicitados por el Enlace Regional del respectivo programa	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	El acceso a la planta física donde operan los programas cumple con los requerimientos (entrada amplia con rampa). Las oficinas disponen de zona de espera dotada de sillas.	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 TM de Prosperidad Social tienen dominio de correo institucional.	SI
4.2.1.11. Facilitar los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias	SI	La administración municipal además de las oficinas para la atención presencial dispone de varios espacios como: Vive Digital y Polideportivo donde adelantan las actividades especialmente del componente social y comunitario.	SI

que lidere PROSPERIDAD SOCIAL.		Por las redes y grupos sociales de la administración municipal, emisora del Ejercito Nacional y el voz a voz se socializó información de los programas y se convocó a pagos, firmas actas de corresponsabilidad, se promovió el cumplimiento de compromisos en salud y educación y la participación en los espacios de capacitación a los hogares de los programas	
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	En el primer semestre adelantaron la mesa de Inclusión y un Encuentro Comunitario, la mayor parte de las actividades del Componente Social y Comunitario las adelantarán en el segundo semestre	SI
4.2.1.13. Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de Renta Joven, el Promotor Social y Comunitario o el Gestor Indígena.	SI	Iniciando vigencia ingresó nuevo líder de Colombia Mayor y nuevo Coordinador de TM, a quienes se les realizo proceso de inducción y capacitación desde nivel regional con los profesionales a cargo de los programas de TM.	SI
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 equipo cumplió con la realización de la Mesa de Inclusión I semestre donde se socializaron los programas de TM y se generaron articulaciones, especialmente en temas de salud (aseguramiento y vacunación). La oferta social la está gestionando para el segundo semestre. En comité de seguimiento se dejó la observación sobre la necesidad de realizar articulación entre el comité organizador de los mercados y ferias y el equipo de TM para vincular más a los beneficiarios de los programas, como compradores o como emprendedores/expositores.	SI
4.2.2.2. Garantizar el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL	SI	La Coordinadora de TM ejecutó desde el SIITM, en cumplimiento de los lineamientos del programa RC, novedades individuales de actualización de datos de contacto (números de teléfono y correo electrónico) por solicitud de titulares.	SI

con la ENTIDAD TERRITORIAL			
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	La Coordinadora de TM avanzó en el seguimiento a la firma Acta de Compromisos y Corresponsabilidades y búsqueda de titulares para el cumplimiento esta actividad obligatoria para los hogares de RC. La convocatoria se soportó en estrategias divulgación y búsqueda utilizando los medios al alcance del municipio, radio, Facebook, WhatsApp, teléfono, entre otros. Los resultados del proceso se pueden evidenciar en el Sistema de Información del programa. En comité de seguimiento se presentó el nivel de avance en la firma del acta, (90%) con corte al 27 de julio del 2025.	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	La verificación de corresponsabilidades en salud y educación la realiza Prosperidad Social mediante cruces con fuentes oficiales de información Minsalud y Mineducación, en tal sentido, desde el Ente Territorial se trabaja y se articula con el fin de que las entidades territoriales de salud y educación conozcan los lineamientos y actividades propias del programa y así mismo, actualicen los sistemas de información aplicando criterios de calidad y oportunidad.	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 Ente Territorial a través de la Coordinadora de TM socializó y orientó a los titulares y población en general sobre el programa RC y el funcionamiento de las líneas de intervención como son Valoración del Cuidado, haciendo claridad que la línea de Colombia sin Hambre y Fortalecimiento de Capacidades se encuentran suspendidas para esta vigencia. La administración municipal dispuso del personal y las demás condiciones para la ejecución del programa y sus componentes.	SI
4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades	SI	El Ente Territorial a través del de la Coordinadora de TM, en diferentes espacios, socializó con los hogares participantes los componentes del programa RC; orientó acerca del cumplimiento de corresponsabilidades y condicionalidades y los requisitos para estar al día en aseguramiento, vacunación, citas de valoración integral en salud y matrícula escolar; articuló con salud y trabajó	SI

		en estrategias para promover el aseguramiento, la vacunación y las citas de valoración integral en salud; promovió mediante piezas informativas, grupos y redes sociales, el proceso de matrícula, la firma del acta de corresponsabilidad, la actualización de datos de contacto y el cobro de las transferencias monetarias, entre otros temas. Con base en reportes del nivel nacional hizo búsquedas activas a los titulares.	
4.2.3. PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN			
4.2.3.1.Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de oferta complementaria que remita GIT Renta Joven de PROSPERIDAD SOCIAL de la Dirección de Transferencias Monetarias de PROSPERIDAD SOCIAL	N/A	N/A	N/A
4.2.3.2.Realizar las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos, así como, las acciones voluntarias, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	N/A	N/A	N/A
4.2.4. PARA EL PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA			
4.2.4.1. Garantizar la revisión y trámite de las novedades presentadas por los participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL	SI	La Coordinadora de TM estuvo dispuesta para la gestión de novedades, sin embargo, el programa a raíz de la nueva focalización y de las novedades masivas aplicadas previo a la liquidación de las trasferencias monetarias por ciclo de pagos, no consideró necesario disponer el sistema de información para la aplicación de novedades individuales.	SI

4.2.5. PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR – COLOMBIA MAYOR			
4.2.5.1.Realizar el registro de intención de ingreso al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto ha desarrollado el programa a través de los documentos que desarrolle PROSPERIDAD SOCIAL en virtud del mandato legal.	SI	La Líder de Colombia Mayor realizó el proceso de inscripción acorde a los requerimientos del programa.	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 con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL	SI	En el marco de las atenciones realizadas a los ciudadanos registrados en Colomba Mayor la Líder del programa verifico la información cargada en el SI CM y aplicó las novedades de actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos en el Sistema de Información de Colombia Mayor, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos establecidos.	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	El Líder de Colombia Mayor aplicó el debido proceso para la gestión de retiro y reactivación de beneficiarios, realizando búsqueda activa a través de: llamadas telefónicas, envió de mensajes de texto, edictos, difusión por medios de comunicación que dispone la administración municipal (cartelera, redes sociales institucionales, entre otros), cruzo información con la RNEC, y expidió acto administrativo para gestionar la novedad de retiro/reactivación, soportes cargados en el SI CM.	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	La Líder del programa comunicó a los participantes en cada ciclo operativo el ingreso como beneficiario al Programa Colombia Mayor a través de: llamadas telefónicas, envió de mensajes de texto, difusión por medios de comunicación que dispone la administración municipal (cartelera, redes sociales institucionales, entre otros) con el fin de que iniciaran su proceso de cobro de la transferencia monetaria.	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	El ente municipal realizó las gestiones pertinentes para la priorización y asignación de cupos directos al programa dentro del cronograma establecido por Prosperidad Social.	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.	N/A	N/A	N/A
4.2.5.7. Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por PROSPERIDAD SOCIAL	NO	En el seguimiento realizado en el primer semestre la Alcaldía Municipal no expidió poderes especiales para el cobro de la transferencia monetaria.	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 frente a la custodia y manejo de la documentación.	SI	La Líder de Colombia Mayor para la gestión de trámites de registro de intención de ingreso al programa y novedades de cada participante, cargó los documentos soporte en el sistema de información del programa en el marco de dichas acciones.	SI

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

En el seguimiento del primer semestre el Ente Territorial cumplió con el objeto del convenio, adelantó las actividades de los ciclos operativos de los diferentes programas bajo criterios y tiempos establecidos por la

entidad, dejando constancia en el Comité de Seguimiento para que en el segundo semestre se avance en las actividades del componente social y comunitario.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	00
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	00
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	00
Valor Total del Contrato o Convenio	00
Total Ejecutado	00
Valor Pagado y/o desembolsado	00

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Acta de Comité de Instalación POA y seguimiento al convenio realizado el 14 de agosto

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

JHON EVER SALGADO REY
C.C 86.088.639
SUPERVISOR