INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 27/01/2026

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 279 DE 2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 279

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 SAN JOSÉ DEL GUAVIARE – 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): San José del Guaviare- Guaviare

Supervisor que presenta el informe: Franci Yazmin Turriago Sanchez

Supervisores anteriores y periodos de supervisión:

Jhon Ever Salgado Rey, periodo: 18/06/2024-26/0/2025
Maria Yenid Coronado R: 27/08/205-24/09/2025

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 de manera oportuna las actividades de los ciclos operativos de los diferentes programas bajo lineamientos y cronogramas establecidos por Prosperidad Social.	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)
4.1.2. 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	En el segundo semestre del 2025 contó con: la Coordinadora Municipal de TM para el manejo de los programas Renta Ciudadana y Compensación del IVA, Gestor municipal de Renta Joven, la Líder de Colombia Mayor, un Gestor Operativo para RC y un apoyo medio tiempo para Colombia Mayor. No designó Promotor Social y Comunitarios, El líder de Renta Joven apoyo actividades del Componente Social y Comunitario. Dispuso de los espacios físicos, oficinas y recurso tecnológico para la atención de los programas. .	SI
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	En Comité de Seguimiento se reiteró la necesidad de renovar los equipos de cómputo obsoletos y mobiliario del personal de los programas Renta Ciudadana y Renta Joven y adelantar las reparaciones locativas en la oficina de Colombia Mayor, lo cual se espera que la administración atienda en la vigencia 2026, según lo indicado por la Secretaría Administrativa en Comité de Seguimiento de agosto de 2025. No hubo rubro específico para salidas a campo, sin embargo, la administración garantizó el transporte No se contó con recursos para suministrar hidratación básica durante las jornadas con los participantes.	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 en trabamientos, 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	SI	El Ente Territorial estuvo atento al desarrollo del convenio en territorio a través de la Coordinadora Municipal de Transferencias Monetarias y los lideres de Colombia Mayor y Renta Ciudadana. En el periodo evaluado no se activó ruta de acompañamiento	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)
acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.			
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	El Ente Territorial, lleva registro de las atenciones presenciales realizadas. En el primer semestre del 2025 Prosperidad Social realizó capacitación virtual con los equipos municipales de TM sobre "Atención Presencial", donde se socializó la política de atención al ciudadano de la Entidad, el espacio fue liderado desde la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano. 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.	SI
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	No se contó con rubro específico para salidas a campo, sin embargo, la administración garantizó el transporte Por temas de orden público las salidas a campo en el segundo semestre se restringieron No se contó con recursos para suministrar al menos hidratación básica durante las jornadas con los participantes Dispuso de espacios físicos para las actividades con los participantes .	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	Los procesos de formación y capacitación programados por el nivel regional de PROSPERIDAD SOCIAL se realizaron virtuales a través de Microsoft Teams o presenciales en las oficinas de Gerencia Regional ubicada en el mismo municipio. Por tanto, no se requirieron recursos para desplazamientos.	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	Los equipos a cargo de los programas acataron las orientaciones para el uso correcto de la imagen del Prosperidad Social, la cual se utilizaron generalmente en piezas digitales para promover convocatorias (pagos, firma de actas de corresponsabilidad, actividades del componente social y comunitario, entre otras).	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)
4.1.11. 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 veló por 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	Los equipos a cargo de los programas acataron las orientaciones para el uso correcto de la imagen del Prosperidad Social, la cual se utilizó 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 firmó 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, el personal deberá acatar 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 solicitó desde la GR firmar acuerdo de confidencialidad de cada programa para acceso a los sistemas de información (CM -RC- IVA).	SI
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	Ente Territorial respondió por la ejecución de los programas desde comienzos de la vigencia atendiendo los lineamientos de Prosperidad Social.	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)
4.1.15. 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	Esta actividad se verificará en el momento que haya cambio de administración.	N/A
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	Los equipos a cargo de los programas aplicaron 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:			

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. 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 especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El Ente Territorial a través del personal a cargo de los programas adelantó los diferentes procesos bajo lineamientos de Prosperidad Social, lo cual se evidenció en los seguimientos que se adelantaron desde el nivel regional, en la información reportada en los sistemas de información, en los aplicativos y en POA.	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 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	Ente Territorial garantizó la vinculación contractual de la Coordinadora Municipal de TM, la Líder de Colombia Mayor y el Líder de Renta Joven, con los perfiles profesionales mínimos requeridos y dos gestores operativos, uno para Renta Ciudadana en IVA y otro para Colombia Mayor No se contó con Promotor Social y Comunitario. El líder de Renta Joven apoyo actividades del CSyC. En comité de seguimiento realizado el 11 diciembre se solicitó garantizar el gestor operativo de Colombia Mayor en el 2026. 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. Se reiteró la necesidad, para el 2026, de actualizar los estudios previos y documentos contractuales conforme a los lineamientos actuales de los programas de TM, según lo establecido en el Convenio, en la Ficha Técnica y demás anexos.	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 Componente Social y Comunitario e instancias de coordinación y seguimiento. Los soportes o fuentes documentales de las actividades reportadas fueron cargados en	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)
		el módulo del POA de cada programa en SIITM.	
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	Los equipos promovieron, recibieron y cargaron 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 líderes 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. En CM, RC y Compensación de IVA orientaron a los titulares para la generación de pagos por MOVII o BICO (BAC) 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, en comité de seguimiento se presentó indicador de cobro por programa y se discutió sobre aspectos que afectan la efectividad en la entrega de las transferencias	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 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. En el primer semestre del 2025 se realizó capacitación virtual sobre “Atención Presencial”, la cual fue adelantada desde la Oficina de Relacionamiento con el	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)
		Ciudadano de Prosperidad Social con los equipos municipales de TM.	
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 delegada (Secretaría de Salud Municipal), la Coordinador Municipal de TM y los Lideres de Colombia Mayor y Renta Joven del municipio participaron en Comité de Seguimiento al POA, el cual se realizó el 11 de diciembre del 2025 en las instalaciones de Prosperidad Social DR Guaviare y virtual por Teams. Se adjunta acta de la reunión 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 de la alcaldía cumple con los requerimientos (entrada amplia con rampa). La parte exterior de la oficina donde funcionan los programas RC, CdeIVA y RJ, ubicada en primer piso, dispone de zona de espera dotada de sillas. La oficina donde operan los tres programas, aunque es pequeña esta acondicionada para la atención al menos tres personas a la vez. La instalación de la oficina de Colombia Mayor está ubicada en un primer piso, con fácil acceso, sin embargo, presentan deterioro en el cielo raso, humedad, su confort térmico no es el adecuado. Se espera que la administración adelante las reparaciones en la vigencia 2026, según lo indicado por la Secretaría Administrativa en Comité de Seguimiento de agosto de 2025.	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	El equipo de Transferencias Monetarias del municipio cuenta con 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 que lidere PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	La administración municipal además de las oficinas para la atención presencial de los programas de TM dispone de varios espacios (Casa de la Mujer, Auditorio Sacúdete, sala reuniones secretaria de Salud Municipal, Polideportivos o sedes comunales en las zonas veredales o rurales, entre otros) donde los equipos adelantaron las actividades especialmente del componente social y comunitario. La administración municipal facilitó el transporte para las salidas a campo del equipo de trabajo.	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)
		La administración municipal, además de las redes sociales, gestionó espacios en dos emisoras locales y del Ejercito Nacional para socialización de los programas y convocatoria a pagos, adicionalmente para el programa Renta Ciudadana se difundió el tema de firmas de actas de corresponsabilidad, se promovió el cumplimiento de compromisos en salud y educación y la participación en los espacios de capacitación a los hogares.	
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 equipo de TM adelantó las actividades del componente según lineamientos: Realizó la mesa de inclusión generando articulaciones y compromisos con los actores participantes, gestionó y ejecutó oferta con actores públicos y privados para los participantes de los programas, participó en ferias de servicios y mercados locales Por otra parte, organizó los Encuentros Comunitarios, realizó los talleres de Habilidades Socioemocionales con el apoyo de aliados expertos y ejecutó Planes Comunitarios El equipo generó las evidencias de las actividades realizadas, reportó la ejecución en el RIT (Registro de Información Territorial) y cargó los soportes en el POA, dentro del cronograma establecido. En comité de seguimiento se presentó informe general de las actividades adelantadas y se debatió sobre los principales desafíos para la realización de estos espacios: dificultades en la convocatoria y asistencia, limitaciones logísticas, problemáticas de orden público, la escasa disponibilidad de tiempo de las madres cuidadoras y la necesidad de incorporar profesionales con perfil social en los equipos de trabajo comunitario	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	No hubo cambio de personal durante el periodo evaluado	SI
4.2.2. PARA EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA			

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)
4.2.2.1.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 de RC adelantó la Mesa de Inclusión del segundo semestre 2025 donde dio información de los programas de TM, se hizo seguimiento a los compromisos de la primera mesa y se generaron articulaciones. Se destacan las gestiones con salud municipal sobre aseguramiento en salud, vacunación esquema regular y fiebre amarilla y actualización del PAIWEB. Durante la vigencia se gestionaron y ejecutaron 7 ofertas con SENA, Comcaja, Colpensiones, Salud Municipal y Salud Departamental, Pnud, secretaria de Educación. Las temáticas de las ofertas se relacionaron con Cuidado, Inclusión Productiva y Generación de Ingresos, Inclusión y Educacion Financiera, salud y educacion de adultos El equipo reportó la participación en mercaos y ferias de servicios. En comité de seguimiento se recomendó asegurar la presencia de los equipos en los comités organizadores de ferias y mercados para potenciar la visibilidad de los emprendedores de los programas TM La Coordinadora Municipal de TM reportó en RIT (registro de información en territorio) la ejecución de las actividades remitió al nivel regional informes y soportes y realizó los respectivos cargues en POA.	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 con la ENTIDAD TERRITORIAL	SI	El equipo de RC ejecutó desde el SIITM, en cumplimiento de los lineamientos del programa, novedades individuales de actualización de datos de contacto (números de teléfono y correo electrónico) por solicitud de titulares.	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 equipo de RC 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. 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.	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)
		En comité de seguimiento se presentó el nivel de avance en la firma del acta, (95.16% %) con corte al 10 de diciembre de 2025.	
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 las 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 del equipo de RC socializó y orientó a los titulares y población en general sobre el programa y el funcionamiento de las líneas de intervención como son Valoración del Cuidado, aclarando que la línea de Colombia sin Hambre y Fortalecimiento de Capacidades estaría suspendida para la 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 equipo de RC, en diferentes espacios, socializó con los hogares participantes los diferentes componentes del programa, 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 en estrategias para promover el aseguramiento, la vacunación y las citas de valoración integral en salud. promovió en emisora, 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	SI
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	SI	El Líder de Renta Joven apoyó el proceso de difusión y convocatoria de las actividades de Prosperidad social a través de redes sociales de la alcaldía; igualmente se hizo seguimiento telefónico. Brindó atención presencial y telefónico a los beneficiarios para informar sobre valores liquidados, modalidad y puntos de pago.	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)
		Los soportes de las actividades realizadas fueron cargados en POA En comité de seguimiento se presentó el número de jóvenes con cobro del programa.	
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.	SI	El líder municipal del programa renta joven realizó actividades de fortalecimiento de capacidades a los jóvenes en temas de finanzas personales, manejo de plataforma agencia de empleo y fortalecer socioemocionales en la presentación de una entrevista de trabajo.	si
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 junto con la Gestora Operativa estuvieron dispuestas 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

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	La Líder del programa 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	La 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, edictos, 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

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)
4.2.5.6.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	SI	La Alcaldía Municipal expidió, a solicitud de los beneficiarios, los poderes especiales con reconocimiento de firmas para el cobro de la transferencia monetaria en el marco de las directrices definidas por Prosperidad Social, los cuales fueron relacionaron en el formato correspondiente para ciclo operativo.	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.

El Ente Territorial cumplió con el objeto del convenio, adelantó las actividades de los diferentes programas bajo criterios y tiempos establecidos por la entidad.

En comité de seguimiento del 11 de diciembre de 2025 se hicieron observaciones y recomendaciones de lo cual se destaca:

Designar al Promotor Social y Comunitario teniendo en cuenta que los hogares en Renta Ciudadana suman más de 500.

Mantener un Gestor Operativo para apoyo al programa Colombia Mayor.

Priorizar la contratación del personal de Transferencias Monetarias para 2026, asegurando la continuidad operativa y el acceso a sistemas de información cruciales para los programas iniciando año.

Renovar los equipos de cómputo obsoletos y mobiliario del personal de los programas Renta Ciudadana y Renta Joven y adelantar las reparaciones locativas en la oficina de Colombia Mayor.

Asegurar la presencia de los equipos en los comités organizadores de ferias y mercados para potenciar la visibilidad de los emprendedores de los programas TM.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

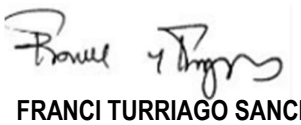
CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	000
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	000
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	000
Valor Total del Contrato o Convenio	000
Total Ejecutado	000
Valor Pagado y/o desembolsado	000

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Acta II Comité de Seguimiento realizado el 11 de diciembre de 2025

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



FRANCI TURRIAGO SANCHEZ
NOMBRE SUPERVISOR (ES)
C.C 41214125
SUPERVISOR