1 Alcaldía de Supía	Formato de Relación de Actividades
Prestación de Servicios No:	**CD-PS-20260063**
Contratista:	**MARYURY JULIETH ESTRADA CANO**
Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL ESTADO COLOMBIANO, COMO ENLACE INDÍGENA PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN OPERATIVA DE LAS ACCIONES DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN INDÍGENA DEL MUNICIPIO DE SUPÍA, CALDAS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**
Periodo del Informe:	26 de enero de 2026 al 25 de febrero de 2026
Informe No.	01
Fecha de Presentación:	
Supervisor (a):	SONIA MILLEY VELARDE HERNANDEZ

Durante el periodo comprendido entre el veintiséis (26) de enero del año dos mil veintiséis (2026) hasta el veinticinco (25) de febrero de 2026, se realizaron las siguientes actividades con el propósito de dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios **CD-PS-20260063**

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES A REALIZAR
1. Apoyar la implementación y aplicación de los lineamientos operativos de los programas sociales administrados por Prosperidad Social que sean expedidos y socializados con la entidad territorial, garantizando su ejecución con enfoque diferencial indígena, respeto por los usos y costumbres y pertinencia cultural	Se realizo el 16 de febrero la socialización de los programas de trasferencias monetarias como lo son, Colombia Mayor, población indígena en las comunidades de San Cayetano y San Marcos
2. Apoyar el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) que se formule para cada vigencia, contribuyendo a la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades asignadas a la entidad territorial en el marco de los programas sociales.	Durante el mes de enero y febrero no recibimos verificación del POA, para el proceso del cumplimiento del POA.
3. Apoyar y mantener actualizada la información de los hogares y ciudadanos participantes en los Sistemas de Información de los programas, de acuerdo con los lineamientos técnicos, metodológicos y de calidad de datos definidos y socializados por Prosperidad Social.	Se realizo la actualización constante donde se generan las novedades de los datos personales e información del contacto, del programa Colombia Mayor a los adultos que han llegado a la atención en la oficina para actualizar datos y subir los soportes ya que algunos adultos mayores no presentan soportes de inscripciones en la plataforma.
4. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la entrega de transferencias monetarias, conforme a las modalidades, productos y canales de pago definidos, incluyendo procesos de bancarización y/o giros postales, asegurando una adecuada convocatoria comunitaria, logística territorial y acompañamiento a los hogares beneficiarios.	En el mes de febrero nos enviaron las fechas tentativas de pagos de los programas de trasferencias monetarias en los medios de comunicación.

Powered by CamScanner

5. Apoyar la atención, gestión y respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) presentadas por los participantes de los programas, en los términos y plazos establecidos por la normativa vigente	Se realizo de manera constante una respuesta oportuna para resolver siempre las peticiones de los beneficiarios de los programas
6. Promover y apoyar la articulación de la oferta institucional municipal y nacional, con el fin de facilitar el cumplimiento de las corresponsabilidades de los hogares participantes y fortalecer su proceso de inclusión social y productiva.	Se realizo con la secretaria de educación la invitación a participar a las beneficiarias de los programas de Renta ciudadana en los talleres con SENA, para que así puedan dar cumplimientos a los programas de prosperidad social
7Apoyar la gestión de novedades de los hogares participantes, orientadas a la actualización, corrección o validación de información en los Sistemas de Información, garantizando calidad, oportunidad y cumplimiento de los procedimientos establecidos	Durante el mes de enero y febrero. Se realizo la actualización de los soportes de algunos adultos mayores en plataforma ya que no los tenían en el programa Colombia Mayor, se ha realizado novedades en los programas de Renta Ciudadana Y Compensación De IVA de cambio de números telefónicos ya que es la única novedad que deja actualizar en plataforma.
8. Realizar la búsqueda activa, acompañamiento comunitario y gestión territorial para que los hogares registrados suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad de los programas de Prosperidad Social	En el mes de enero y febrero no se presentaron focalizaciones nuevas por el programa renta ciudadana
9. Reportar la información requerida por Prosperidad Social relacionada con el cumplimiento de corresponsabilidades y condicionalidades, conforme a los	De manera puntual se reportó toda información solicitada por parte de prosperidad social los avales y acuerdos con las autoridades indígenas para el taller de los

Powered by CamScanner

criterios establecidos y a la oferta social existente en el municipio	r3ecolectoires de base de datos de los programas de trasferencias monetarias para los días 18 y 19 de febrero.
10. Brindar apoyo técnico y logístico y suministrar la información requerida por Prosperidad Social para el desarrollo de las distintas líneas de intervención del programa Renta Ciudadana en el territorio.	Se brinda la el apoyo técnico y logístico para el desarrollo de los talleres a los recolectores de datos de los territorios indígenas del alto occidente de caldas
11. Realizar acompañamiento territorial y articulación institucional para facilitar que los hogares participantes cumplan de manera efectiva con sus corresponsabilidades y condicionalidades	Se a realizado el debido acompañamiento a los hogares
12. Apoyar el registro de la intención de ingreso de los ciudadanos a los programas sociales en los Sistemas de Información correspondientes, garantizando oportunidad, calidad y observancia de las metodologías definidas por Prosperidad Social.	Se realizo el 23 de febrero los listados del programa Colombia mayor y se realizó la invitación para la bienvenida del programa con los nuevos beneficiarios
13. Apoyar el trámite de novedades individuales de los ciudadanos en los Sistemas de Información, permitiendo la actualización o corrección de datos y registros, conforme a los lineamientos técnicos vigentes.	Se realizo las novedades que desde el programa Colombia mayor reportaron del mes de enero por datos básicos del programa Colombia mayor
14. Apoyar la verificación de las causales de retiro de los programas, conforme a los manuales y guías operativas, mediante visitas domiciliarias, testimonios de la comunidad o de sus	En el momento los retiros del programa Renta Ciudadana solo a suspendido a los hogares que no han cumplido con las corresponsabilidades y el mismo programa

@Alcaldía Supía Caldas

Powered by CamScanner

líderes y verificación con entidades competentes como la Personería Municipal, cuando aplique	efectúa la suspensión y retiro de las personas fallecidas.
15. Apoyar las gestiones de información y notificación a los participantes que sean activados en cada ciclo operativo del programa Colombia Mayor, para que inicien oportunamente su proceso de cobro de la transferencia.	Se informo a través de la página de la alcaldía brindando la información a los hogares focalizados del programa renta ciudadana, compensación del IVA, Colombia mayor y renta joven sus fechas de pagos.
16. Apoyar la expedición y trámite de poderes especiales para el cobro de las transferencias monetarias, de conformidad con las directrices y protocolos establecidos por Prosperidad Social.	Durante el mes de noviembre se expidieron los poderes especiales del programa Colombia Mayor para las entidades de pagos Super Giros del municipio de Supia.
17. Organizar, custodiar y mantener actualizado el archivo físico y/o digital de los documentos soporte relacionados con registros de intención de ingreso, novedades y demás trámites de los participantes, cumpliendo la normativa vigente sobre gestión documental, protección de datos personales y archivo.	De forma ordenada organizamos todos los expedientes documentales que se van archivando en la oficina de prosperidad social.
18. Articularse con la Secretaría de TIC y Educación del municipio para apoyar el acompañamiento en ferias educativas y espacios de orientación vocacional desarrollados en el territorio.	Durante el mes de febrero no se realizaron ferias educativas.
19. Realizar acompañamiento en las escuelas de padres, en coordinación con la Secretaría de TIC y Educación, para socializar la oferta del programa Renta	Durante el mes de enero y febrero no se realizaron acompañamientos en las escuelas de padres

Powered by CamScanner

Joven y demás estrategias de inclusión educativa dirigidas a jóvenes.	
20. Apoyar la elaboración de informes de gestión, reportes de avance y documentos requeridos para procesos de empalme institucional durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos de la entidad territorial y de Prosperidad Social.	Se realiza apoyo en la documentación requerida conforme a los lineamientos de la entidad territorial y de prosperidad social.
21. Apoyar y coordinar con el contratante, las diferentes actividades propias de la secretaria de salud que se lleven a cabo en el municipio enmarcadas dentro del objeto contractual, en función de los objetivos y metas trazadas en el plan de desarrollo y en el plan de acción de la dependencia, siguiendo los lineamientos	Se realizo acompañamiento el 06 de febrero por la secretaria de Salud y Asuntos Sociales al taller de los compañeros en charlas de la fiebre amarilla.
22. Utilizar en su gestión siempre la imagen institucional y dar los créditos correspondientes a la Alcaldía de Supía.	Se utilizo siempre la imagen institucional y dar los créditos correspondientes a la alcaldía de Supía
23. Todo material que se diseñe publique o similar, en el marco de la ejecución contractual, sea impreso, digital o audiovisual, deberá llevar el logo institucional, previamente aprobado por la Alcaldía de Supía, aunado a lo anterior la gestión del contratista se deberá acoger en su totalidad el documento "Manual de Comunicaciones	Todos los materiales que se manejaron en este periodo contaron con la imagen institucional aprobada por la Alcaldía Municipal

Powered by CamScanner

Se anexa informe suscrito por la contratista, en el cual se evidencia la realización de todas aquellas actividades para el periodo comprendido entre el veintiséis (26) de enero del año dos mil veintiséis (2026) hasta el veinticinco (25) de febrero de 2026.

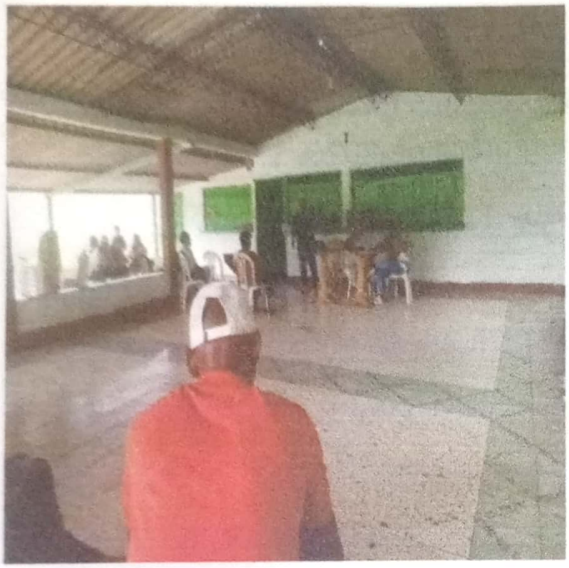
Maryury Julieth Estrada Cano

Maryury Julieth Estrada Cano
C.C. 25.215.329
Contratista CD-PS-20260063

Vo. Bo. **Supervisora**	**SONIA MILLEY VELARDE HERNANDEZ** Secretaria de Salud

ANEXO 1

Powered by CamScanner





ANEXO 3

Reporte Detallado Inscripción - Colombia Mayor

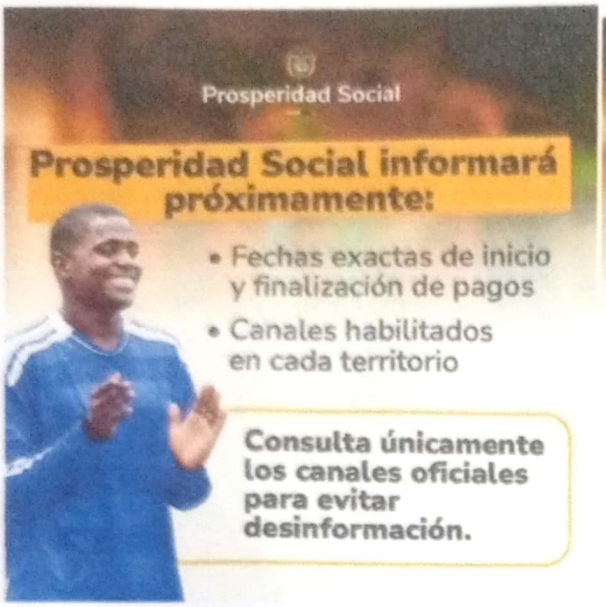
4307	CALDAS	17777	SUPÍA	INSCRITO	SISBEN IV	4000119	13/02/2026	ALBA LUZ	ZAPATA ZAPATA
4129	CALDAS	17777	SUPÍA	INSCRITO	INDÍGENA INDIVIDUAL	4067773	16/02/2026	MARIA DEL CARMEN	MORENO NO
4130	CALDAS	17777	SUPÍA	INSCRITO	SISBEN IV	4069983	17/02/2026	JULIO CESAR	AGUDELO
4154	CALDAS	17777	SUPÍA	INSCRITO	SISBEN IV	4070673	17/02/2026	OSCAR DE JESUS	ARBELAEZ OCAMP
4133	CALDAS	17777	SUPÍA	INSCRITO	SISBEN IV	4078846	20/02/2026	JOSE LUIS	GAÑAN DAVILA
4337	CALDAS	17777	SUPÍA	INSCRITO	SISBEN IV	4081527	23/02/2026	SOR PIEDAD	RUIZ HERNANDEZ
4338	CALDAS	17777	SUPÍA	INSCRITO	SISBEN IV	4081641	23/02/2026	FRANCIA HELENA	RANGEL VILLADA
4535	CALDAS	17777	SUPÍA	INSCRITO	INDÍGENA INDIVIDUAL	4084328	24/02/2026	MARIA UBENY	TAPASCO REYES
4540	CALDAS	17777	SUPÍA	INSCRITO	SISBEN IV	4084416	24/02/2026	LUIS GERMAN	MONTOYA LOPEZ
4341	CALDAS	17777	SUPÍA	INSCRITO	SISBEN IV	2251975	24/02/2026	OLGA	ZAMBRANO
	CALDAS	17777	SUPÍA	INSCRITO	SISBEN IV	4084719	24/02/2026	JESUS EMILIO	MONTOYA ALVARE

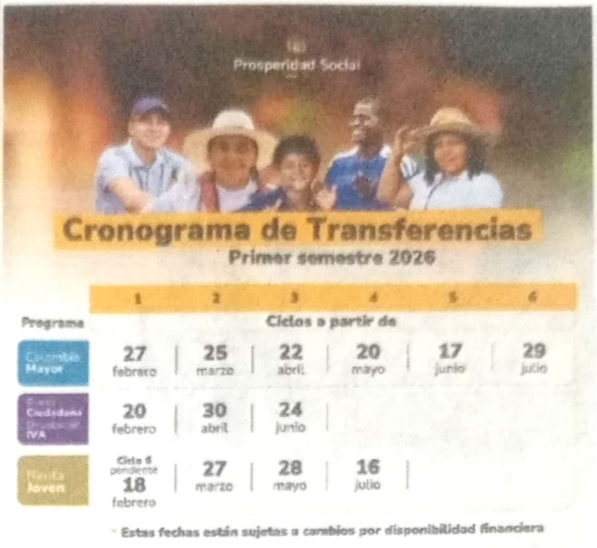
CM_RptInscripcion_Beneficiarios

ANEXO: 4

@Alcaldía Supía Caldas

Powered by CamScanner





ANEXO 9





ANEXO 10:

Powered by CamScanner



ANEXOS 12:



ANEXO:13:

Alcaldía de Supía (Caldas)
Nit: 890.801.150 – 3
Calle 32 No. 6 – 11
Teléfono 316523 6028
Correo: alcaldia@supia-caldas.gov.co

Powered by CamScanner



ANEXO 15:

Reporte Detallado Inscripción - Colombia Mayor

Departamento	Código de Municipi	Municipio	Estado Adulto Mayor	Fuente Inscripción	Código de Beneficiari	Fecha de Inscripción	Fecha de Ingreso	Nombres de Beneficiario	Apellido
CALDAS	17777	SUPIA	RETIRADO	INDÍGENA INDIVIDUAL	1981682	15/04/2016	12/12/2025	MARIA CECILIA	MORENO MORENO
CALDAS	17777	SUPIA	RETIRADO	SISBEN III	2108248	21/06/2018	12/12/2025	BLANCA MARINA	SALAZAR GIRALDO
CALDAS	17777	SUPÍA	RETIRADO	SISBEN IV	3815615	17/10/2025	12/12/2025	BERTA LUCIA	LEON LEON
CALDAS	17777	SUPÍA	RETIRADO	SISBEN IV	3817435	17/10/2025	12/12/2025	JOSEFINA	CARDENAS CASTA

Anexo: 16:

Powered by CamScanner

_____Caldas, _____ de 2025.

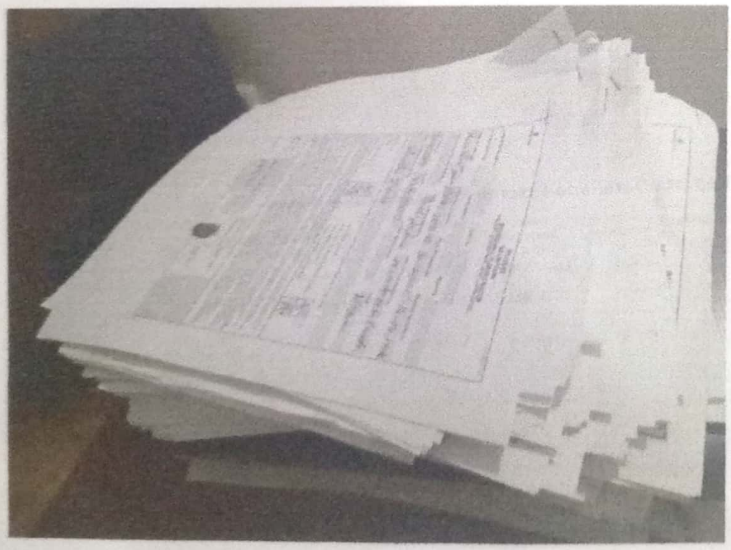
Señores

SUPERGIROS S.A.

ASUNTO: **PODER ESPECIAL.**

_____ vecina (o) de supia, identificada (o) con la cédula de ciudadanía No. _____de _____, obrando en mi condición de beneficiaria(o) del Subsidio Pensional administrado por **(DPS) departamento de prosperidad social,** por medio del presente escrito manifiesto a Ustedes. **QUE CONFIERO PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE,** al Señor (a) _____también mayor de edad, domiciliada (o) y residente en la ciudad de supia, identificada(o) con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, para que

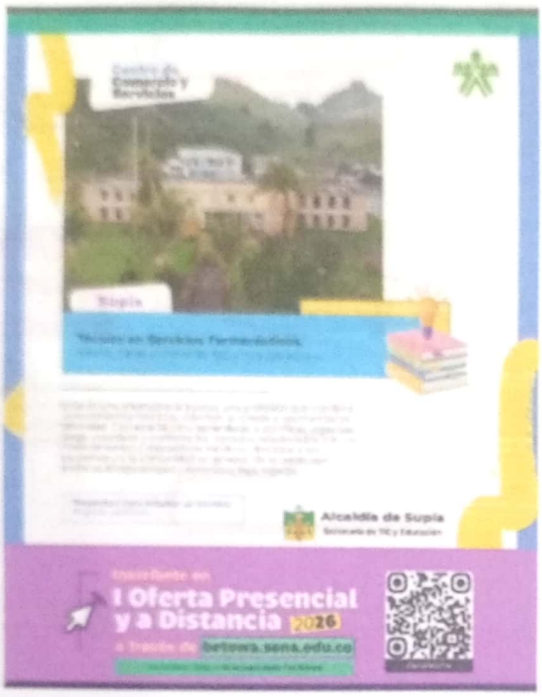
Anexo 17:



Alcaldía de Supia (Caldas)
Nit: 890.801.150 – 3
Calle 32 No. 6 – 11
Teléfono 316523 6028
Correo: alcaldia@supia-caldas.gov.co

Powered by CamScanner

ANEXO18



ANEXO 21



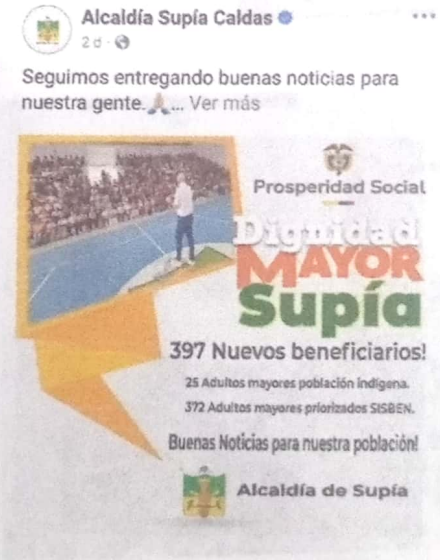
Powered by CamScanner

ANEXO: 22





ANEXO:23



Powered by CamScanner