**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**Fecha: 16/08/2025-31/12/2025**

**CONTRATO O CONVENIO INTER ADMINISTRATIVO No. 229-DPS-2024 DE 2024**

## 1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 229
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 **SILOS- NORTE DE SANTANDER**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 6/11/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): **MUNICIPIO DE SILOS - NORTE DE SANTANDER**
Supervisor que presenta el informe: Cristian Mauricio Peña
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Carlos Alberto Bolivar

## 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) |
|---|---|---|---|
| **4.1.1.** 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 | Los programas en el municipio se desarrollaron dentro de los términos de la normalidad y de acuerdo con los lineamientos, normatividad y metodologías establecidas. | 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 el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de **PROSPERIDAD SOCIAL**. | SI | La entidad territorial ha propendido por cumplir las condiciones técnicas y operativas en la ejecución de los programas, guías operativas de cada programa, dispuestas por Prosperidad Social. . | 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 | Se cuenta con el recurso humano para el desarrollo de las actividades del ciclo operativo, así como con los recursos físicos y tecnológicos para la operación de los programas. Aporto el certificado de disponibilidad el certificado presupuestal que garanticen los compromisos de la vigencia. | 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 | El ente territorial formula correcciones, solicitudes e inquietudes para ser atendidas por parte del equipo regional en cada uno de los programas. | 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 | La entidad obra con lealtad y buena fe, en las distintas etapas del convenio evitando dilaciones y promoviendo el bienestar de todos los beneficiarios. | 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 realizo seguimiento permanente a la ejecución del convenio, participando en los comités y proponiendo acciones correctivas. | SI |
| **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 atiende las peticiones, quejas y reclamos de los beneficiarios de los diferentes programas, con oportunidad y de acuerdo con las disposiciones legales que existen. | 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 | El ente territorial muestra compromiso para apoyar las actividades que organice Prosperidad Social, disponiendo de espacios, recurso humano y seguridad, para atender las convocatorias, encuentros y eventos, en el marco de los programas. | 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 | Aporto el certificado de disponibilidad presupuestal y el certificado de registro Presupuestal. | 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 | Se cumplió con el uso y manejo adecuado de la imagen corporativa de las entidades comprometidas en convenio. | 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 | Se ajusto a lo dispuesto en el acuerdo de confidencialidad firmado. | 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 | Se cumplió con el uso y manejo adecuado de la imagen corporativa de las entidades comprometidas en convenio. | 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 ente territorial firmo el acuerdo confidencialidad para el convenio, donde se describen los deberes de los municipios. | SI |
| **4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.** | SI | Muestra mucha disposición para mejorar los procesos y lograr los propósitos de los programas. La entidad territorial se ha esforzado en apoyar los programas y poner a disposición los recursos necesarios para cumplir cabalidad con el objeto del convenio. | 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.** | N/A | Este numeral no aplico para el convenio. | 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 | No se evidencia que el municipio haya realizado proselitismo político ni que haya utilizado los elementos destinados para causa distinta de ninguna índole, que no sea los programas. | 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 ente territorial firmo acuerdo de confidencialidad, lo cual garantiza, la seguridad y el buen uso de la información. | SI |
| **4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.** | SI | Si cumple con lo dispuesto en el presente numeral. | SI |
| **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 y tiene en cuenta los lineamientos de operación de los programas, manuales y guías operativas que expida y socialice Prosperidad Social. | 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 | La entidad tiene dividido el rol para los programas de Renta Ciudadana y Colombia Mayor | 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 | Se ejecutan las actividades contempladas en el plan operativo anual - POA 2024, registrando un avance de cumplimiento en el módulo de gestión del POA dispuesta en el sistema. | SI |
| **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 ente territorial mantiene actualizada la información de los beneficiarios registrados en el sistema de información. | 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** | SI | El municipio desarrolla las actividades que se requieran para los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con las modalidades, productos y canales de pagos establecidos. | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.** | | | |
| **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 enlace municipal realizará la asesoría primaria de las peticiones presentadas por los beneficiarios, y en caso de no poder darles solución, las remitirá a la dirección regional de PS al profesional asignado, quien revisará la petición para darle contestación de fondo. | SI |
| **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. TERRITORIAL.** | SI | El ente territorial no participo en la reunión de instalación del convenio interadministrativo, pero si al comité de seguimiento convocado. | NO |
| **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 municipio si cumple con la presentación de soportes e informes que se le requieren, por parte de Prosperidad Social.<br>Sin embargo, no reporte informe de oferta social para el programa Colombia Mayor | 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 ente territorial tiene un espacio físico para la prestación del servicio de atención al beneficiario. | 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 coordinador de los programas del ente territorial cuenta con correo institucional, que le permite que el manejo de la información sea confidencial. | 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 | El municipio facilita los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas. | SI |
| **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** | SI | Se implemento correctamente | 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 | Se socializo con el ente territorial. | SI |
| **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 ente territorial promueve la oferta institucional, además, garantiza el trámite de novedades presentadas por los beneficiarios que permitan actualización o corrección de los datos y registros de los hogares de manera oportuna y con calidad. Igualmente, realiza la búsqueda activa de los hogares para que firmen el acta de compromiso y corresponsabilidad. | 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 ente territorial garantiza a los hogares que presenten novedades la actualización y corrección de datos de manera oportuna y de acuerdo con la metodología y lineamientos que para su efecto se expida. | 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 | Los municipios realizaron la gestión con respecto a la búsqueda de los hogares registrados en el programa, para que suscribieran el acta de compromiso y corresponsabilidad. | 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 | El municipio reportó la información requerida bajo los criterios establecidos por Prosperidad Social. | 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 presento la información requerida por Prosperidad Social y presto el apoyo logístico para el desarrollo del programa de Renta Ciudadana. | 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 realizo el acompañamiento territorial y articulo para que los hogares cumplieran con sus corresponsabilidades y condicionalidades. | SI |
| **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 | El ente territorial no tiene línea de intervención, para el programa de Renta Joven. | 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 | El ente territorial no tiene línea de intervención, para el programa de Renta Joven. | N/A |
| **4.2.4.1. Garantizar la revisión y trámite de las novedades presentadas por los Página 5 de 9 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 ente territorial cumple para el programa de Devolución del IVA | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 | El ente territorial de manera oportuna ingresa a los beneficiarios para el programa de Colombia Mayor | 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 | El ente territorial garantiza el trámite de las novedades presentadas de forma oportuna en el sistema de Información del Programa. En este caso de Colombia Mayor, puesto que el ciclo de pago es mensual | 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 municipio da cumplimiento a la comprobación de las causales de retiro, definidas en el manual y guías que expida Prosperidad Social. | |
| **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 | El ente territorial cuando se inician los pagos del programa Colombia Mayor, realiza un despliegue de información por medios digitales y radio comunitaria. | 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 municipio da cumplimiento a los lineamientos establecidos por Prosperidad Social, para la asignación de cupos, caso de la implementación indirecta. | 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** | SI | El ente territorial presenta la información solicitada por Prosperidad Social, con respecto a los adultos mayores que no se encuentran sisbenizados para los centros de protección Social CPSAM | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **dispuesto en manuales, guías y documentos que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.** | | | |
| **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 | El municipio da cumplimiento al presente numeral, en el marco de las directrices definidas por prosperidad Social. | 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 | El ente territorial cumple con lo dispuesto en el presente numeral. | SI |

## 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.

## 4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

**No aplica**. Por ser un contrato sin monto económico, no existen erogaciones de ninguna de las partes contratantes de esta manera no existe un valor inicial, ni pagado ni ejecutado.

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| **Valor Inicial del Contrato o Convenio:** | 0 |
| Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx: | 0 |
| Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx. | 0 |
| **Valor Total del Contrato o Convenio** | 0 |

| | |
|---|---|
| Total Ejecutado | 0 |
| Valor Pagado y/o desembolsado | 0 |

**5. ANEXOS.**

Hacen parte del siguiente informe:

1. Acta Comité de Seguimiento
2. Memorando DELTA S-2026-1724-005891

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

Cristian Mauricio Peña A.

**CRISTIAN MAURICIO PEÑA**
**DIRECTOR REGIONAL NORTE DE SANTANDER**
IDENTIFICACIÓN: 5.826.101
SUPERVISOR

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