INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 26 febrero de 2026
Período: julio a diciembre 2025

CONVENIO No. 1264-DPS-2024
Barbosa Santander

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 1264-DPS-2024
Objeto del Contrato o Convenio: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y humanos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de transferencias monetarias.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 6/12/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31 enero 2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): Entidad Territorial Municipio de **Barbosa** - Santander
Supervisor que presenta el informe: Luz Elena Torres Molina
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Nancy Santodomingo Guarín segundo semestre de 2024

1. 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)
4.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS TRANSVERSALES			
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 ha seguido los lineamientos de operación de los programas de transferencias monetarias de acuerdo a manuales, guías operativas y requerimientos de Prosperidad Social tanto del nivel nacional como regional.	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	NO	De acuerdo con la cobertura de los programas de transferencias monetarias Colombia Mayor, Renta Ciudadana + Compensación IVA, Renta Joven en el municipio 2.079 activos, se determina la necesidad del equipo mínimo con el que debe contar la Alcaldía Municipal; para este caso se requiere vinculación de un (1)	NO

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)
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 (iv) unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.		Coordinador Municipal, vinculación de un (1) líder de Colombia Mayor; vinculación de un (1) Promotor Social y vinculación de dos (2) gestores operativos transversales para la atención de los beneficiarios de los programa de Transferencias Monetarias, desempeñando los roles de liderazgo la misma persona que se encuentra designada por 180 días durante el segundo semestre con vinculación por Provisionalidad. A la fecha no se evidencia designación de Promotor Social y cumple con el requisito mínimo de designación de Gestores Operativos, estos ultimos realizan funciones y actividades en otros programas diferentes a los de TM. Asignación del 100% del tiempo requerido. Se debe garantizar el recurso humano en cuanto perfil, tiempo de dedicación y personal exigido de acuerdo al número de beneficiarios de los programas de TM:	
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	El municipio de las actividades avaluar en el POA, cargo el 100%, donde se evidencia asignación del recurso humano (no completo), materiales, tecnológicos y financieros en este último los recursos estan destinados para el pago de personal. Se evidencia en la certificación del municipio con los equipos de computo para eel equipo de TM existente, impresora, escaner y linea teléfonica con las especificaciones técnicas del programa. Se evidencia el cumplimiento de procesos relacionados con los ciclos operativos de los programas, con respecto a las novedades es muy importante que estas se sigan realizando en los tiempos y condiciones establecidas para evitar rechazos de las mismas o en el caso del programa de Colombia	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)
		Mayor la no liberación de cupos disponibles para su ocupación.	
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	La actualización de la información personal como situación socioeconómica y que se integra en el Registro Social de Hogares- RSH con las bases de datos públicas y privadas para caracterizar socioeconómicamente a la población. Supera al Sisbén al cruzar información, permitiendo focalizar subsidios y programas sociales de manera más eficiente. Incluye información del Sisbén, registros de identificación, características territoriales y beneficiarios de programas. Los hogares deben actualizar de manera personal los documentos de identidad por cumplimiento de edad, actualizar los cambiosde número de celular ante las oficinas del Sisbén en cada Municipio donde se encuentren registrados la encuesta del Sisbén IV.	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 municipio brindo asesoria a los beneficiarios bancarizados y no bancarizados para el retiro de las transferencias según las indicaciones de los distinto programas. Informo por diferentes medios y acompaño junto con la regional y el operador la entrega de transferencias en el segundo semestre de 2025. El número de cobros de transferencias monetarias vario de un ciclo a otro, dependiendo de la accebilidad a puntos de pagos, disponibilidad de recursos financieros por parte de los aliados, cajeros electronicos, facilidad en el manejo para el retiro de monederos digitales y en cajero sin tarjeta, posibilidad de movilizacion según transporte y recursos económicos de beneficiarios del sector rural disperso al casco urbano donde se realizan los pagos.	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)
4.2.1.6 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	La mayoría de las peticiones son de manera presencial y corresponden a inquietudes de los beneficiarios de los programas de transferencias monetarias relacionadas principalmente con los pagos, motivos de no liquidación, actualización de datos., de conformidad a los lineamientos de Prosperidad Social. En el formato de informe de las PQRSDF tramitadas por el Municipio, no adjuntan la Política de Atención del Ciudadano tramitada por el Municipio. En cada semestre siempre adjuntan la implementada por Prosperidad Social. Se gestionar e implementar mediante Acto Administrativo los lineamientos de la Política Pública de Servicio al Ciudadano. Lo indicado por MIPG de la Función Pública.	Parcial
4.2.1.7 Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque **PROSPERIDAD SOCIA**L 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 municipio participo en las instancias de coordinación y seguimiento convocadas por la gerencia regional como supervisora del convenio interadministrativo cuando se requirio y de los comites del POA, asi: Comité de de seguimiento del segundo semestre 2025 y comité de instalación 2026, realizados el 4 de marzo de 2026.	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	El municipio realizo la entrega de los informes y/o diligenciamientto de aplicativos solicitados desde el nivel nacional y/o regional para cumplir con procesos y/o mejoramiento de los ciclos operativos, programación y reporte de ejecución de actividades de oferta social, componente social y comunitario de y estrategias definidas desde el nivel nacional de los programas de transferencias monetarias.	SI
4.2.1.9 Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso	SI	**RENTA CIUDADANA - COMPENSACION IVA, RENTA JOVEN y COLOMBIA MAYOR** Cuenta	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)
para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa.		con un espacio físico ubicado en un segundo piso para atención al público en condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, confort (muebles), distribución y ubicación, con conectividad a internet y recursos tecnológicos expresados en computador, impresora, escaner, linea teléfonica.	
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 transferencias monetarias cuentan con correo electrónico, es de señalar que los de renta ciudadana e IVA tienen son a través de un servicio general (gmail.com),	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 estableció diferentes condiciones, espacios fisicos y canales de atención para los beneficiarios a fin de facilitar sus consultas y su participación en actividades virtuales y presenciales dirigidas a los titulares de los programas de transferencias monetarias.	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 TERRITORIAL.**	SI	El municipio desarrolló actividades propias de las 3 lineas de acción del componente social y comunitario: Ampliación de oportunidades, Expansión de Capacidades y Tejido Social y Trabajo Comunitario; acatando los lineamientos operativos definidos por Prosperidad Social. Se adaptaron a la realidad del territorio sin desviarse de los manuales técnicos.	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	SI	El municipio ha mantenido el mismo recurso humano.. El equipo asistió a las asistencias técnicas y recibió acompañamiento mediante capacitaciones y orientaciones enfocadas en el cumplimiento de las metas propuestas en el ciclo operativo	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)
social y comunitario o el gestor indígena.		y en las tres líneas de acción del componente social y comunitario: Ampliación de Oportunidades, Expansión de Capacidades y Tejido Social y Trabajo Comunitario.	
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	Mediante la articulación interinstitucional, el municipio gestionó seis (6) ofertas sociales pertinentes dirigidas a los beneficiarios de programas de transferencias monetarias. Asimismo, facilitó los procesos de difusión, convocatoria y ejecución, dando cumplimiento a los lineamientos operativos de Prosperidad Social.	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	Las novedades que se tramitan se realizan en cada ciclo operativo de manera directa por cruces de información con las diferentes entidades del estado: Novedades Masivas y Novedades Individuales. Las novedades que se aplican por solicitud directa del titular de R.C. en la Alcaldía Municipal son: Actualización datos de contacto. También se aplica las novedades de Retiro del Hogar y Novedades traslado de giro a Municipio cercano.	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	Se inició la búsqueda activa de los nuevos hogares focalizados en el segundo semestre 2025, con el fin de que los titulares firmen (digital o manual) el Acta de Compromiso y Corresponsabilidad, cuyo plazo estimado fue de 90 días el cual finalizó el 31 de diciembre de 2025. La búsqueda activa se realizó en los 81 Municipios de la Regional Santander: piezas publicitarias en emisoras radiales, publicidad en carteleras informativas de los listados, publicación en las páginas Web, perifoneo en las Juntas de Acción Comunal, publicación en las escuelas y colegios. Publicaciones en Televisión Local. Publicaciones en grupos de WhatsApp,	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)
		envío mensajes de texto, publicaciones en las reuniones organizadas por la Alcaldía Municipal con comunidad, etc. Para que se acerquen ante las oficinas de R.C. y/o tramiten de manera digital la suscripción firma en el Acta de Compromiso y Corresponsabilidad. Luego del plazo estipulado se aplica la suspensión preventiva para los hogares que no cumplieron.	
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 difundio las corresponsabilidades a cumplir por parte de los beneficiarios de renta ciudadana y adelanto gestiones con los actores institucionales locales para apoyar el cumplimiento de estas.	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 municipio llevo a cabo las actividades y logistica que se requirio para el desarrollo de la linea de intervención del cuidado, la cual por temas presupuestales se determino que seria la unica que seguiria en operación en el 2025	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 a partir de la articulación interinstitucional gestionó oferta social pertinente dirigida a la población beneficiaria de los programas de transferencias monetarias. Reporto las dificultades que se presentaron en su territorio frente a la ejecución de las actividades del componente social y comunitario, propuso acciones de mejora de las mismas, teniendo en cuenta y atendiendo los lineamientos operativos definidos por Prosperidad Social. Efectuó divulgación de información relacionada con: Plan Ampliado de inmunización (PAI, jornadas de vacunación, Fiebre Amarilla, VACUNA COVID 19 - MONKEY POX, Búsqueda activa para vacunación y población es riesgo de desnutrición.	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	SI	El municipio con su enlace correspondiente efectuó el proceso de	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)
que remita GIT Renta Joven de PROSPERIDAD SOCIAL de la Dirección de Transferencias Monetarias de PROSPERIDAD SOCIAL		difusión de los ajustes del programa y las diferentes actividades de este y dar respuesta adecuada y oportuna a las solicitudes de los beneficiarios con base en los lineamientos dados por el nivel nacional y/o regional.	
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	Se llevaron a cabo las actividades requeridas en el marco del componente social comunitario	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 Página 5 de 10 TERRITORIAL.	No aplica	Este proceso no se llevó a cabo en el segundo semestre de 2025, por que durante el periodo no se habilito el módulo de novedades.	No aplica
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	El municipio realizó inscripciones durante 12 meses de los 12 meses evaluados, con un total de 408 adultos mayores inscritos	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	SI	Durante los 12 ciclos de 2025, el municipio registró 135 novedades para revisión, de las cuales 12 fueron rechazadas por no cumplir con el debido proceso	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)
lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL			
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	Durante la vigencia 2025 se presentaron 83 novedades de retiro aprobadas y aplicadas	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	Durante el 2025, el municipio realizó el proceso de asignación de cupos en 8 de los 12 ciclos según disponibilidad de cupos, para un total de 1027 cupos asignados	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	No Aplica	No aplica por no firma de convenios en la vigencia con los Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM	No Aplica
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	No Aplica	No aplica por no firma de convenios en la vigencia con los Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM	No Aplica
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 Aplica	La expedición de los documentos se realiza a partir de la solicitud de los beneficiarios que una vez aplicado el procedimiento cumplen con las causales definidas en la normatividad para este mecanismo de pago alternativo No se presentaron solicitudes en el periodo evaluado	No Aplica

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)
4.2.5.8 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	Lo correspondiente al archivo y su organización se encuentra en los lineamientos de gestión documentos del ente territorial	SI

2. 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.

- ✓ Fortalecer las competencias de comunicación, liderazgo, resolución de problemas y trabajo en equipo en los colaboradores de la administración municipal que integran el equipo de Transferencias monetarias (Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor, Promotores Sociales y Comunitarios) y que realizan articulación para el desarrollo de las actividades propias del Componente Social y comunitario. Se recomienda implementar un plan de fortalecimiento de capacidades técnicas dirigido a los equipos de transferencias monetarias, con énfasis en el manejo de las TIC y herramientas ofimáticas. Lo anterior, con el fin de optimizar el registro de información en las plataformas oficiales y garantizar la oportunidad y calidad en el cargue de evidencias.

- ✓ Se debe garantizar el recurso humano requerido para una operatividad oportuna y de calidad de los programas de transferencias monetarias durante toda la vigencia, su capacitación presencial y/o virtual e informar de los cambios de personal que haya lugar a la gerencia regional.

- ✓ Gestionar e implementar mediante Acto Administrativo los lineamientos de la Política Pública de Servicio al Ciudadano.

3. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

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

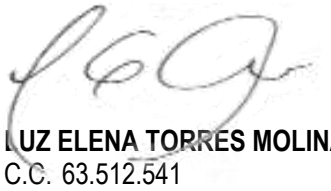
Total Ejecutado	0
Valor Pagado y/o desembolsado	0

4. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

El acta del comité de seguimiento del POA 2-2025 y de instalación POA 2026

En mi calidad de supervisora del convenio me permito avalar el contenido del informe y certifico el cumplimiento de la Entidad Territorial respecto a sus obligaciones



LUZ ELENA TORRES MOLINA
C.C. 63.512.541
Gerente Regional Santander
Supervisora

Elaboro: Martha A.
Aportes: Equipo regional de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas

ACTA No. ____

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: SANTANDER - BUCARAMANGA

FECHA: 04 de marzo de 2026 **HORA:** De 09:00 a.m. a 12:00 p.m.

LUGAR: Plataforma Teams

DEPENDENCIA A CARGO: Gerencia Regional Santander – Prosperidad Social

OBJETIVO:

El presente Comité tuvo como propósito realizar el seguimiento técnico al Plan Operativo Anual – POA correspondiente al segundo semestre de 2025, evaluando el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio interadministrativo suscrito entre Prosperidad Social y los municipios del departamento de Santander, y simultáneamente instalar el POA para la vigencia 2026.

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Instalación del Comité de Seguimiento del POA II semestre 2025 e instalación del POA 2026.	Gerencia Regional Santander
2	Verificación de asistencia y conformación del Comité de Seguimiento.	Gerencia Regional Santander
3	Resultados del POA II semestre 2025	Gerencia Regional Santander
4	Política de atención al ciudadano, PQR y ciclo operativo de Renta Ciudadana y Devolución del IVA.	Gerencia Regional Santander
5	Componente Social y Comunitario	Gerencia Regional Santander
6	Generalidades y lineamientos del POA 2026.	Gerencia Regional Santander
7	Situación operativa de los programas de transferencias monetarias, con énfasis en Colombia Mayor.	Gerencia Regional Santander
8	Proposiciones, varios y manifestación de problemáticas puntuales municipales.	Gerencia Regional Santander
9	Cierre del Comité y declaración de instalación del POA 2026.	Gerencia Regional Santander

ASISTENTES: Lista de asistencia adjunta

PUBLICA CLASIFICADA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

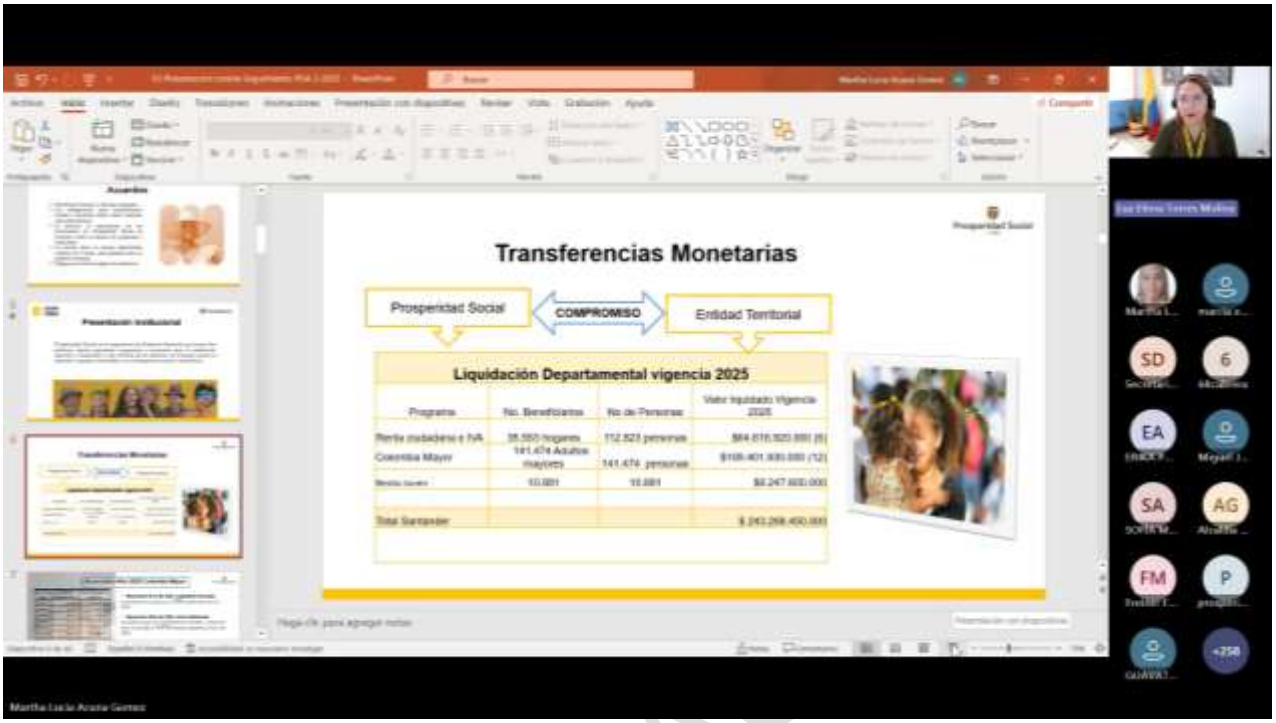
1. <u>Instalación del Comité</u>

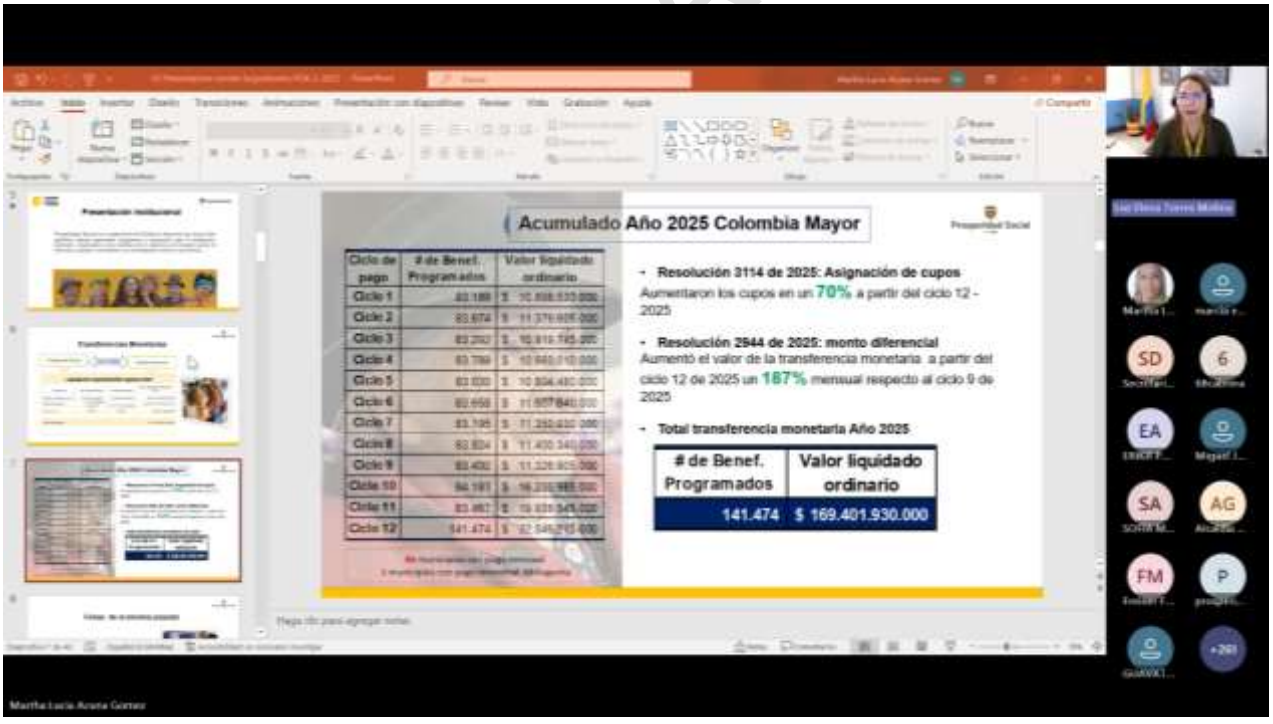
La sesión fue instalada a las 09:15 a.m. aproximadamente, por la Gerente Regional **Luz Elena Torres Molina**, a través del acompañamiento de **Marta Lucía Acuña Gómez**, quien facilitó la logística de conexión y registro de asistencia.



En su intervención de apertura, la Gerente Regional:

- Presentó un saludo institucional a alcaldes, alcaldesas, delegados, secretarios, personerías y equipos municipales, reconociendo su compromiso en la implementación de los programas de transferencias monetarias en el territorio.
- Destacó los resultados del año 2025 en **Renta Ciudadana**, señalando que se contó con **más de 35.000 hogares beneficiarios**, impactando a más de **112.000 personas** en Santander, con un valor liquidado superior a **64.000 millones de pesos**.
- Resaltó el crecimiento del programa **Colombia Mayor**, que pasó de **83.000** a más de **144.000 adultos mayores beneficiarios** en el departamento, en el marco de una búsqueda activa conjunta entre Prosperidad Social, alcaldías y equipos municipales. Informó que el valor liquidado en 2025 fue superior a **169.000 millones de pesos**.
- Explicó que la **Resolución 2944 de 2025** incrementó el monto de la transferencia para Colombia Mayor, iniciando desde el ciclo 12 de 2025 (pagado a partir del 23 de diciembre), con una transferencia de **$230.000** por beneficiario y que, para el año 2026, se encuentran en pago los ciclos 1 y 2 con una acumulación de montos, cuyo periodo de pago se extiende hasta el **20 de marzo de 2026**.





La Gerente insistió en la importancia de que los municipios apoyen la **difusión responsable de las fechas de pago**, evitando aglomeraciones innecesarias, y promuevan el **enrolamiento biométrico** de los nuevos beneficiarios, como medida de seguridad y prevención de fraudes.

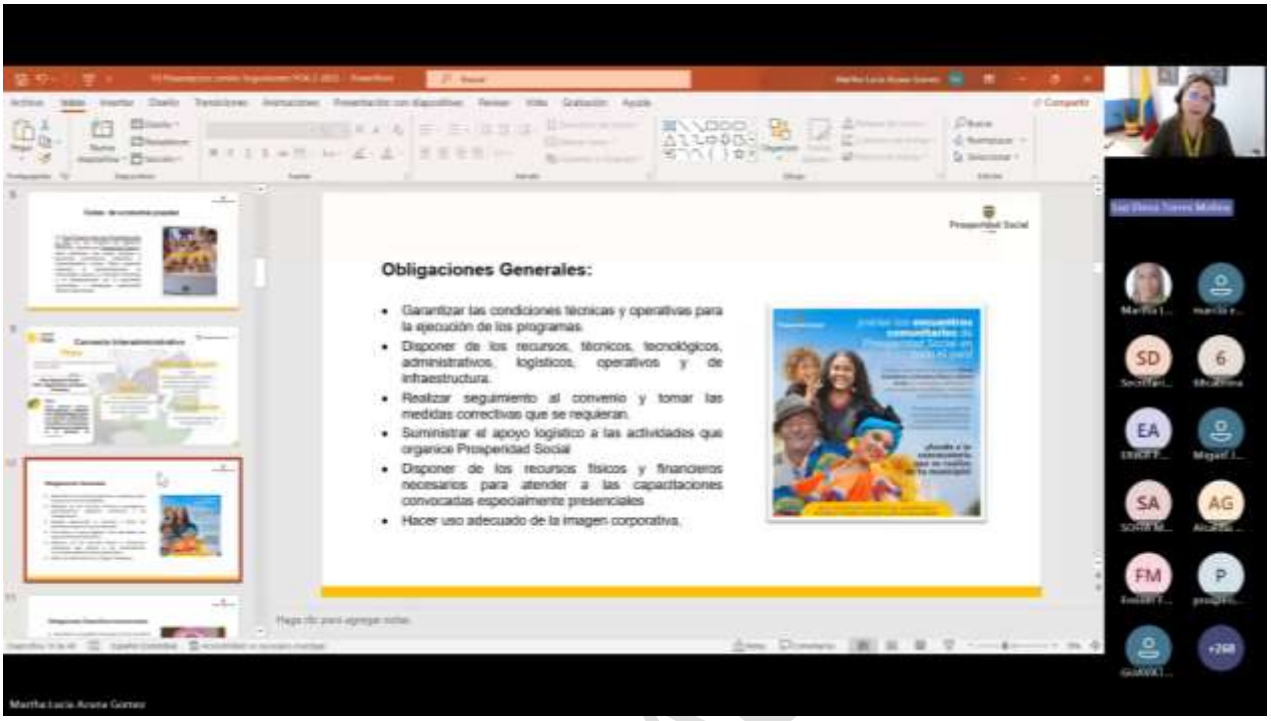
Asimismo, recordó que el **convenio interadministrativo**, con vigencia hasta el **31 de enero de 2028**, tiene por objeto aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre Prosperidad Social y las entidades territoriales para la implementación de los programas de transferencias monetarias.

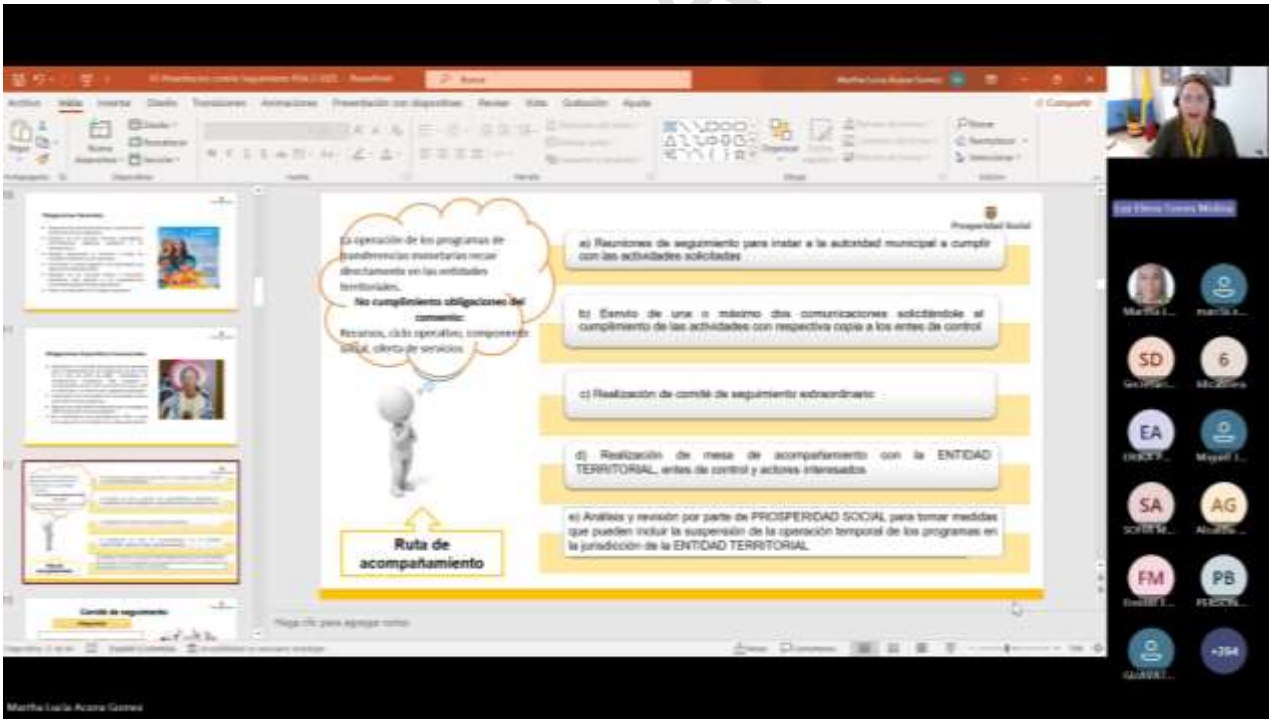


Entre las obligaciones más relevantes, destacó:

- Garantizar la **vinculación del equipo mínimo requerido** para la operatividad de los programas, idealmente durante toda la vigencia anual.
- Disponer de un **espacio físico adecuado** para la atención de la población beneficiaria.
- Implementar el **componente social y comunitario** en todos los programas.
- Realizar las actividades necesarias para asegurar la **entrega de las transferencias monetarias en cada ciclo**.
- Cumplir con la **ejecución y el cargue oportuno del POA**, incluyendo informes y evidencias.

PUBLICA





En relación con el contexto electoral, reiteró la obligación de acatar la **Circular 17 de 2025**, que establece el **"blindaje electoral"** de los programas de Prosperidad Social, prohibiendo el uso de

estos con fines de proselitismo. Indicó que dicha circular y el protocolo respectivo fueron remitidos a las alcaldías y deben ser observados en todas las actividades con beneficiarios.

Finalmente, anunció la intención de suscribir un **otrosí al convenio interadministrativo**, con dos propósitos principales:

- Abrir espacio para la inclusión de otros programas de transferencias monetarias.
- Ajustar e incorporar nuevas obligaciones y actividades.

Para ello, se solicitará a las alcaldías el envío de **documentación específica antes del 11 de marzo de 2026**, invitando a los mandatarios y equipos a colaborar con prontitud.

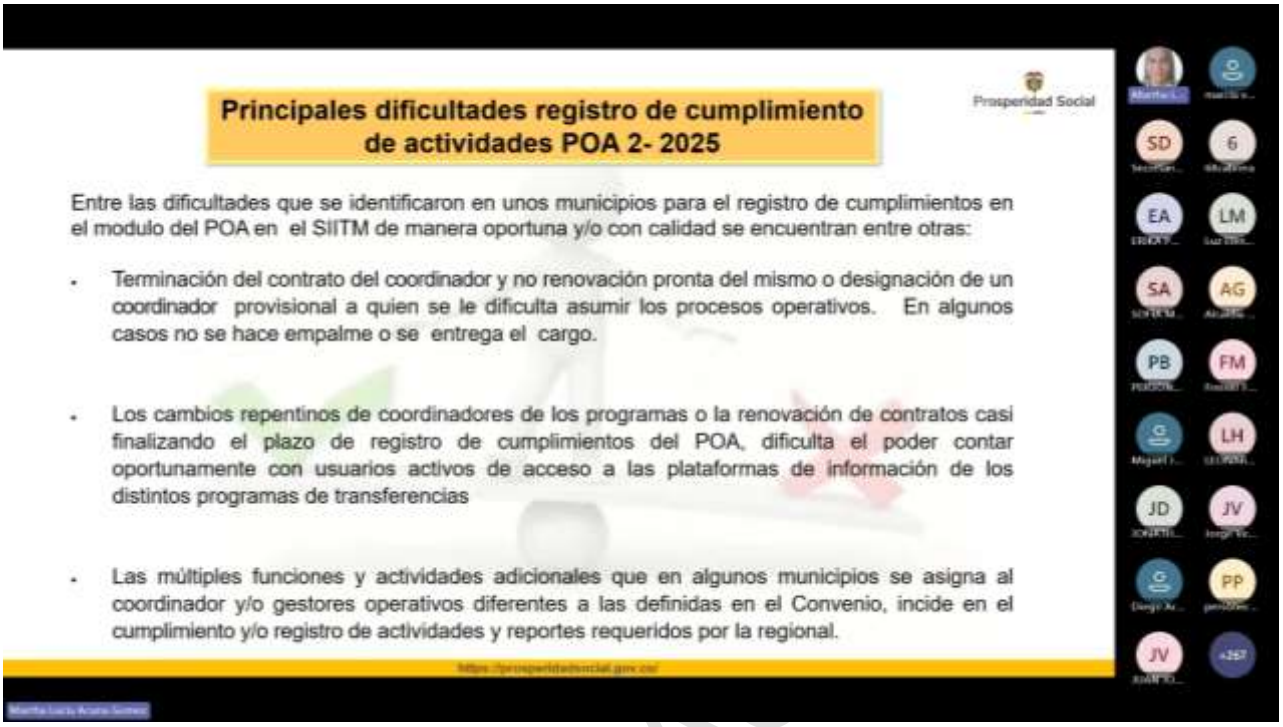
2. <u>Verificación de asistencia y conformación del Comité de Seguimiento</u>

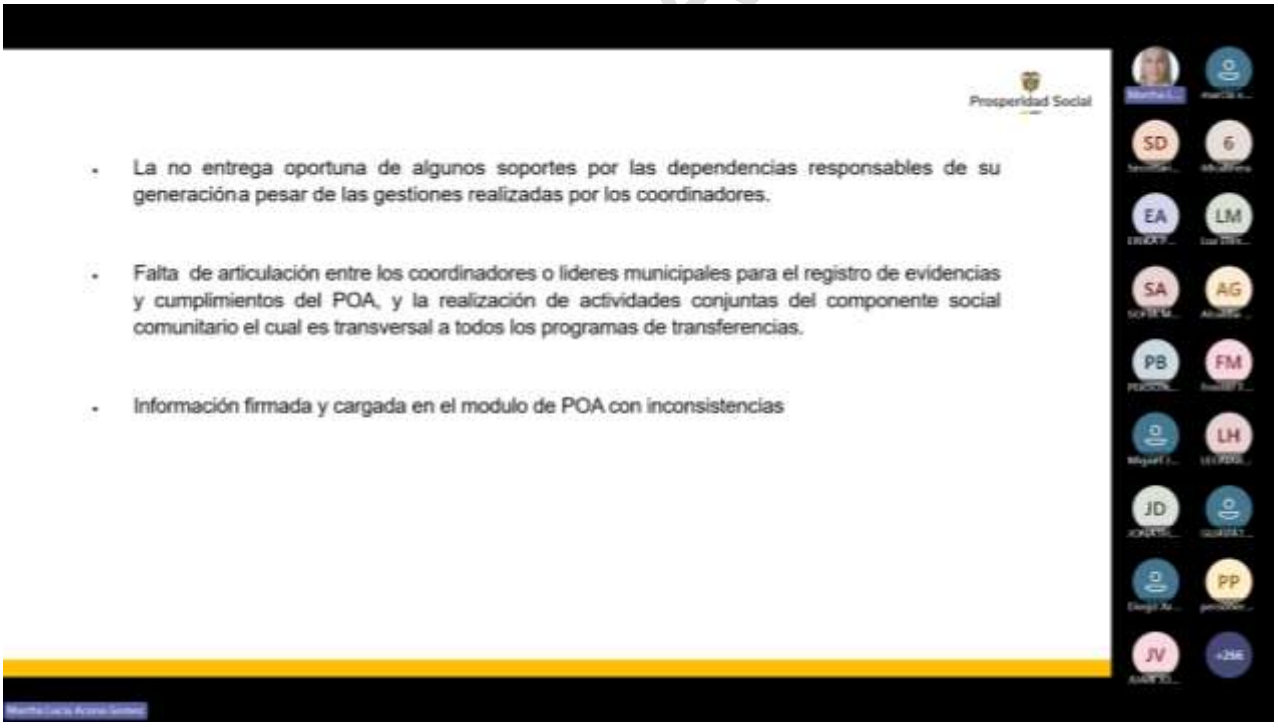
Seguidamente, **Marta Lucía Acuña Gómez** explicó la estructura del Comité de Seguimiento:

- El Comité está integrado por el **alcalde o alcaldesa** del municipio, o su delegado formalmente designado mediante **acto administrativo**, con capacidad para tomar decisiones, de acuerdo con la Ley 489 de 1998.
- La **Gerente Regional** actúa como supervisora del convenio y presidenta del Comité.
- Participan los **profesionales representantes de cada programa** de Prosperidad Social (Renta Ciudadana, Colombia Mayor, Renta Joven, Devolución del IVA, Componente Social y Comunitario).



CLASIFICADA





Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

Se indicó que:

- Se habían recibido delegaciones de varios municipios, muchas de ellas en la noche anterior y durante la propia sesión, debido a dificultades en la firma previa. Se cuenta con las delegaciones de: Bucaramanga, Carcasí, Coromoro, Chima, El Carmen de Chucuri, El Peñón, Enciso, Guadalupe, Lebrija, Jordán, Macaravita, Palmar, Rionegro, San Benito, San Vicente de Chucurí, Socorro, San Gil, Santa Helena, Suaita, Sucre, Vélez.

- Los municipios de **Guavatá** y **Onzaga** remitieron oficio informando que, por mantenimiento de equipos, no contaban con energía eléctrica durante todo el día, solicitando reprogramar un espacio para abordar sus temas específicos, sin embargo, se pudieron conectar gran parte de la sesión.

Se enfatizó la necesidad de:

- Diligenciar el **link de registro de asistencia** durante la sesión.
- Seleccionar el **rol correcto** (alcalde, delegado, secretario, personero, coordinador, etc.) para efectos de soporte de cumplimiento del convenio.

En este punto también intervinieron e hicieron su presentación algunos asistentes, entre ellos: el Alcalde de Suratá, el Alcalde de Los Santos, el Alcalde de Charalá, el Secretario de Desarrollo Social de Girón y el Personero de Puente Nacional, entre otros.

3. Resultados del POA II Semestre 2025 – Componente de Recursos

Este bloque abordó de manera detallada la evaluación de los recursos comprometidos en el convenio: **talento humano, recursos físicos y tecnológicos, capacitación y formación, y recursos presupuestales**, así como aspectos de confidencialidad de la información y manejo de usuarios.

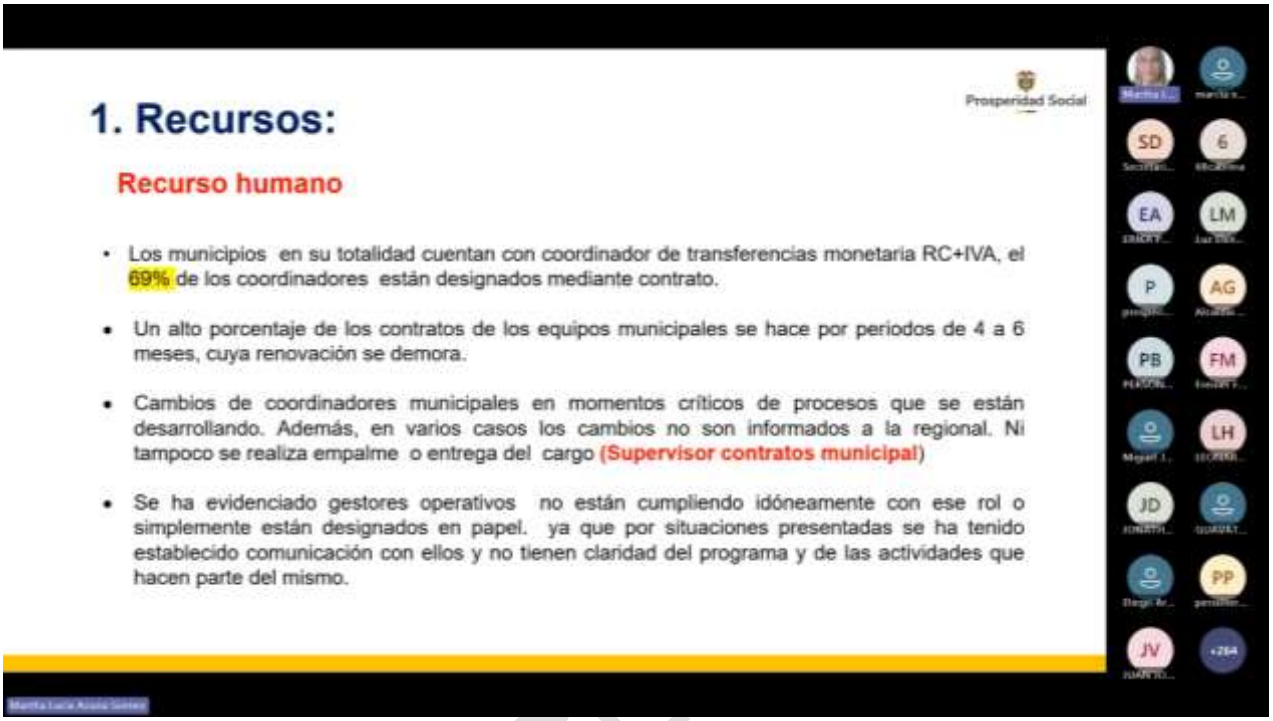
3.1 Talento humano

Desde el programa **Colombia Mayor**, la profesional **Ana María Acevedo** presentó el análisis de talento humano:

- Aproximadamente el **40% de los municipios** cuentan con personal de carrera administrativa apoyando el liderazgo de los programas de transferencias.
- En varios municipios, la **misma persona** atiende simultáneamente Renta Ciudadana y Colombia Mayor, pese a que:
    - Colombia Mayor implica una **alta carga de novedades administrativas, verificación de requisitos y atención directa**.
    - Renta Ciudadana tiene un componente **más digital y centrado en el ciclo de pagos**.

PUBLICA CLASIFICADA

Se indicó que esto puede afectar la calidad del servicio, por la complejidad diferenciada de los programas.



En cuanto a personal contratado mediante **orden de prestación de servicios (CPS)**:

- Se identificó que cerca del **60% de los municipios** contratan a través de CPS.
- Solo alrededor de **10 municipios** contratan por 10 a 12 meses, lo que permite una continuidad razonable.
- La mayoría contrata por **2, 3 o 4 meses**, con periodos de interrupción entre un contrato y otro; ello genera:
    - Pérdida de la **curva de aprendizaje** cuando la persona ya domina el proceso y el contrato finaliza.
    - Vacíos en fases críticas del ciclo operativo.
    - Incertidumbre laboral para los profesionales, que afecta su desempeño y motivación.

El gestor de **Renta Joven**, **José Hernando López Jaimes**, complementó señalando que la alta rotación conduce a:

- Repetición constante de procesos de inducción y capacitación.
- Riesgos de interrupción de fases específicas, dado que los programas no se detienen, aunque la contratación local sí lo haga.

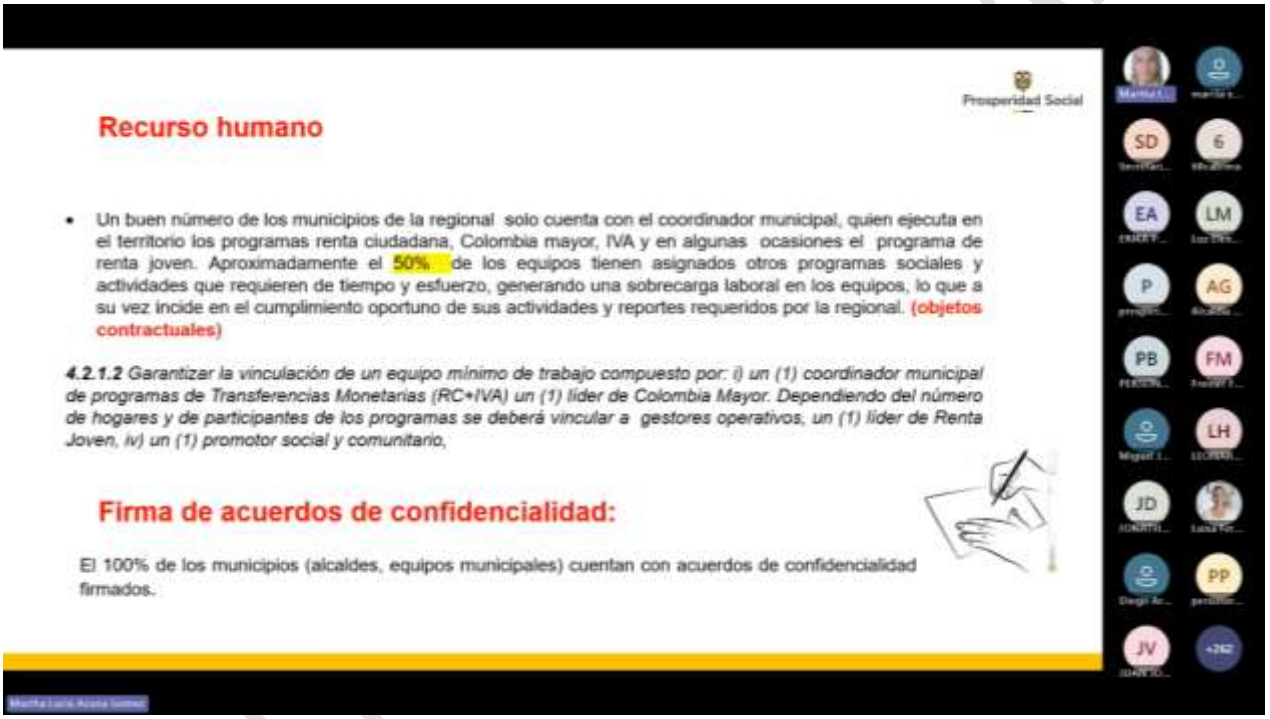
PUBLICA

Adicionalmente, se enfatizó la recurrente ausencia de **informes de empalme** cuando se producen cambios de coordinadores, lo cual dificulta:

- La entrega de claves de acceso a sistemas.
- La continuidad en la ejecución del POA.
- La claridad sobre actividades pendientes o riesgos identificados.

Se reiteró el llamado a las alcaldías para:

- Asegurar la **designación estable y permanente** del equipo mínimo requerido durante la vigencia.
- Formalizar y documentar los **empalmes** entre coordinadores salientes y entrantes.



3.2 Recursos físicos y tecnológicos

El profesional **Fabio Cadena Rivero** presentó los hallazgos sobre infraestructura:

- En al menos **12 municipios**, la oficina de transferencias monetarias **no cuenta con impresora ni escáner**, debiendo depender de otras dependencias para realizar trámites básicos.
- Se evidenciaron **retrocesos** entre el reporte de junio–julio de 2025 y el de noviembre–diciembre del mismo año:
    - Municipios sin **línea telefónica institucional** (fija o móvil), donde se utiliza el teléfono personal del coordinador.

- Equipos de cómputo obsoletos o inexistentes, lo cual lleva al uso de equipos personales o de teléfonos celulares para escanear documentos.
- En algunos casos, se reportó que la oficina funciona en **espacios inadecuados**, incluso pasillos, sin condiciones de privacidad ni dignidad para la atención al ciudadano.

Se recordó que el convenio interadministrativo establece la obligación de:

- Contar con una **oficina digna y adecuada** para la atención de beneficiarios.
- Disponer de **mínimo un computador por persona**, con acceso estable a internet.
- Garantizar **impresora, escáner y demás elementos básicos**.

Ante estos hallazgos, se anunció que la Gerencia Regional expedirá **oficios dirigidos a las alcaldías** con mayores falencias en infraestructura, recomendando acciones concretas para mejorar las condiciones de atención.



Es de señalar que en el municipio de Oiba, en el registro fotográfico se evidencia que los programas de transferencias monetarias funcionan en un pasillo de la alcaldía. Igualmente, se evidencia que la oficina de transferencias del municipio de El Carmen de Chucuri es de espacio muy reducido.

Hay municipios que la oficina de transferencias monetarias no cuenta con escáner, por lo que se apoya en el de otra oficina, como son los municipios de: Aguada, Aratoca, Capitanejo, Cerrito, Chipatá, Contratación, Curití, El Guacamayo, Encino, Girón, Guaca, Guavatá, Güepsa, Molagavita, Pinchote, San Benito y San Joaquín.

Los siguientes municipios, no cuentan con línea telefónica para la atención de los beneficiarios de los programas de transferencias monetarias, esta se hace a través de la línea telefónica de

uso personal de coordinadores(as) de transferencias monetarias: Aguada, Betulia, Bolívar, Capitanejo, Cepita Cerrito, Charalá, Charta, Chima, Chipatá, Curití, El Carmen de Chucuri, El Guacamayo, El Peñón, Encino, Enciso, Guadalupe, Jordán, Macaravita, Matanza, Paramo, San Benito, San Miguel, Santa Helena del Opón, Socorro, Suaita, Valle de San José, Vetas.

3.3 Capacitación, formación y asistencia técnica

En materia de capacitación, se indicó que:

- La Gerencia Regional realiza de forma permanente **espacios de formación y asistencia técnica**, tanto presenciales como virtuales.
- Sin embargo, se presentan dificultades asociadas a:

    - Coordinadores que, durante las sesiones virtuales, deben simultáneamente atender público en oficina, lo que limita su atención a los contenidos.
    - Problemas de **conectividad**, que ocasionan entradas y salidas frecuentes de la sesión.
    - Falta de planificación para permitir que el funcionario se concentre en la capacitación (por ejemplo, sin cerrar la oficina o sin apoyo de otro servidor).

Se recomendó:

- Programar el **cierre temporal de la oficina** o destinar un apoyo durante las capacitaciones virtuales, para que el coordinador pueda conectarse desde un espacio tranquilo (como la biblioteca municipal) y aprovechar el proceso.
- Revisar con detenimiento las instrucciones técnicas que se brindan, ya que muchas dificultades en el diligenciamiento del POA se deben a no haber podido atender o revisar adecuadamente las indicaciones.



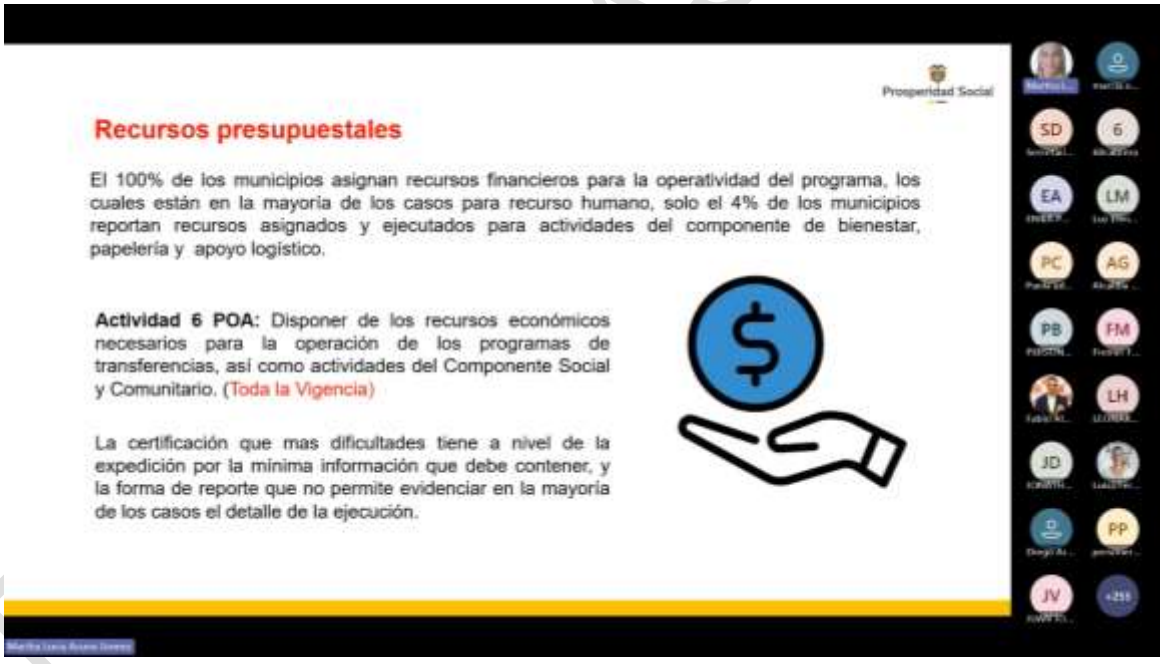
3.4 Recursos presupuestales

En relación con los recursos financieros, se informó que:

- El **100% de los municipios** reportó asignación presupuestal asociada al talento humano vinculado a los programas.
- No obstante, solo alrededor del **4% de los municipios** destina recursos adicionales para:
    - Apoyar la logística de actividades del componente social y comunitario.
    - Cubrir refrigerios en encuentros, ferias, asambleas.
    - Facilitar desplazamientos del personal hacia veredas y corregimientos.

Como consecuencia, muchas actividades del POA se califican como "**cumplidas parcialmente**", dado que se ejecutan con limitaciones logísticas o no alcanzan el alcance previsto.
Se invitó a los alcaldes a:

- Incluir en sus planes y presupuestos anuales una **línea específica de recursos** para la operación del componente social y comunitario, reconociendo su importancia estratégica en la superación de la pobreza y no solo como un requisito formal.



3.5 Confidencialidad de la información y usuarios de sistemas

Se recordó que:

- Existen acuerdos de confidencialidad asociados tanto al **manejo de la información del convenio** como a la **creación de usuarios de sistemas**, en el marco de la certificación de calidad y protección de datos.
- La renovación o creación de usuarios para el módulo del POA y otras plataformas no es inmediata, pues debe hacerse siguiendo procedimientos definidos a nivel nacional.

Se explicó que:

- En la vigencia 2025 se presentaron retrasos en el cargue del POA por cambios de coordinadores cerca del cierre de plataforma y por la demora inherente en la creación o reactivación de usuarios.
- Aunque desde la Regional se gestionó una ampliación de plazos y se habilitó un “drive” como alternativa excepcional para cargue de evidencias, aún así algunos municipios no alcanzaron a cumplir plenamente.

Se insistió en la importancia de **prever los cambios de personal**, gestionar usuarios con tiempo y evitar dejar el cargue de información para los últimos días de la vigencia.

4. <u>Política de atención al ciudadano, PQR y ciclo operativo</u>

La profesional **Reina Júlida Alvarracín González** abordó el tema de **PQR** y **política de atención al ciudadano** en el marco de Renta Ciudadana y Devolución del IVA.

Se aclaró que:

- Las **Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Felicitaciones y Sugerencias (PQR)** a reportar en el POA incluyen no solo los derechos de petición u oficios escritos, sino también las **atenciones presenciales o verbales** en la oficina de programas sociales.
- Numerosas actividades fueron rechazadas o devueltas en el POA porque algunos municipios solo contabilizaron PQR escritas, subregistrando la atención real a la ciudadanía.

En cuanto a la **política de atención al ciudadano**:

- Muchos municipios aún **no han adoptado formalmente** su propia política de atención.
- De manera transitoria, Prosperidad Social ha permitido que se anexe la **política institucional nacional** como evidencia, pero se enfatizó que esto no puede mantenerse indefinidamente.

La recomendación para la vigencia 2026 es que:

- Cada administración municipal adopte mediante **acto administrativo su propia política de atención al ciudadano**, pudiendo basarse en el modelo de Prosperidad Social, pero ajustado a su realidad y estructura.
- A futuro, se exigirá como evidencia la **política municipal**, no la política nacional.

PÚBLICA CLASIFICADA

5. <u>Componente Social y Comunitario</u>

El componente social y comunitario fue presentado por **Rocío Adriana Rojas Borques** y **Leonardo Reyes Muñoz**, quienes plantearon su propósito central: acompañar a las personas, familias y comunidades beneficiarias de las transferencias monetarias en el desarrollo de capacidades, la ampliación de oportunidades, la organización comunitaria y la mejora de sus condiciones de vida.



Se explicó que el componente se estructura en **tres líneas de acción**:

1. Línea de ampliación de oportunidades
2. Línea de tejido social y trabajo comunitario
3. Línea de expansión de capacidades

5.1 Línea de ampliación de oportunidades

Esta línea busca facilitar el **acceso preferencial** de hogares beneficiarios a programas, servicios y bienes que contribuyan a superar barreras en salud, educación, identificación, generación de ingresos, cuidado, ambiente, entre otros.

Incluye estrategias como:

- **Mesas de inclusión**: espacios de articulación interinstitucional donde participan enlaces de Prosperidad Social, secretarías municipales (Planeación, Salud, Educación, Desarrollo Social, Desarrollo Económico, Agricultura, Mujer y Género, Medio Ambiente, etc.),

PUBLICADA

Gobernación, ICBF, SENA, instituciones educativas, registraduría, Ministerio Público y otros aliados.

- En el **primer semestre de 2025**, se realizaron **81 mesas de inclusión** (uno en cada municipio).
- En el **segundo semestre**, municipios como **Chipatá, La Paz y Florian**, entre otros, no realizaron esta actividad, lo que debilita la articulación institucional y la gestión de oferta social.





- **Mercados locales**: orientados a dinamizar la economía popular, apoyar a productores campesinos y facilitar acceso a productos frescos y saludables.
    - Se identificaron **92 mercados locales** en el primer semestre y **108** en el segundo, lo que evidencia un incremento.
    - No obstante, municipios como **Curití, El Peñón, Florian, Jesús María, La Paz y Los Santos** no ejecutaron mercados locales en el segundo semestre, señalando en algunos casos falta de apoyo logístico y de recursos
    - .



- **Ferias de servicios**: espacios para acercar a la población a los servicios de salud, educación, registro, justicia, seguridad social y otros, tras el diagnóstico de necesidades.
    - Se registraron **62 ferias de servicios en el primer semestre** y **88 en el segundo**.
    - No realizaron ferias en el segundo semestre, entre otros, los municipios de **Barichara, Cepitá, Cerrito, Chipatá, Coromoro, El Peñón, Florian, La Paz, Guaca, Ocamonte, San Andrés, San José de Miranda, Socorro, Vélez, Villanueva y Zapatoca**.

PUBLICADA



- **Gestión de oferta social**:
    - En transferencias monetarias, se reportaron **259 ofertas** gestionadas por **74 municipios** a lo largo del año.
    - En Renta Joven – Fase 2, se registraron **20 ofertas** en 14 municipios.
    - Algunos municipios no reportaron oferta (Florian, La Paz, Ocamonte, Santa Helena del Opón, y en el caso de Renta Joven, Socorro), evidenciando oportunidades de mejora en la gestión interinstitucional.





Se resaltó que la **efectividad del componente social y comunitario** depende en gran medida de esta articulación con los sectores y actores presentes en el territorio.



5.2 Línea de tejido social y trabajo comunitario

En esta línea, el profesional **Leonardo Reyes Muñoz** presentó los resultados:

- **Encuentros comunitarios de fortalecimiento de tejido social**:

- Se desarrollaron **377 encuentros** en los 81 municipios.
- En **79 municipios** se cumplió con reporte en la herramienta de recolección de información (RIT) y con el cargue de informes y evidencias en el POA.
- En **Florian y Ocamonte**, aunque se reportaron encuentros en RIT, no se encontró el informe consolidado en la plataforma del POA, por lo que estas actividades no pudieron ser reconocidas como cumplidas en la evaluación.
-

Prosperidad Social

ENCUENTROS CFTS
VIGENCIA 2025
377 ECFTS
79 MUNICIPIOS

MUNICIPIO	TOTAL ENCUENTROS EJECUTADOS	REPORTO INFORMES (SI/NO)
FLORIÁN	1	NO
OCAMONTE	2	NO



- **Elección de líderes y lideresas comunitarias**:
  - Se eligieron **676 líderes y lideresas** en **80 municipios**.
  - El único municipio donde no se logró completar el proceso fue **Zapatoca**, para el cual se planteará un acompañamiento específico durante 2026.
  - Estos líderes serán piezas clave en los **comités de liderazgo comunitario** y en la convocatoria de actividades en territorio.

PUBLICADA

Prosperidad Social

LIDERES(AS) COMUNITARIOS
VIGENCIA 2025
676 LIDRES(AS) COMUNITARIOS
80 MUNICIPIOS

MUNICIPIO	TOTAL LIDERES(AS)	REPORTO DIRECTORIO LIDERES(AS) (SI/NO)
ZAPATOCA	0	NO



- **Mesas de trabajo para planes comunitarios (problemáticas ambientales)**:

  - Se realizaron **66 mesas**, y en igual número de municipios se formularon planes comunitarios para abordar problemáticas ambientales identificadas participativamente (contaminación de fuentes hídricas, falta de arborización, manejo de residuos, etc.).

  - En **15 municipios** (Cabrera, Chipatá, Confines, Curití, Florian, Guaca, Guapotá, La Paz, Macaravita, Ocamonte, Palmar, San José de Miranda, Santa Helena del Opón, Socorro y Zapatoca) no se evidenciaron las actas ni los informes de estas mesas, lo que impidió registrar la actividad como cumplida en el POA.

PUBLICA CLASI

Prosperidad Social

MESA TRABAJO PLAN COMUNITARIO
VIGENCIA 2025
66 MESAS TRABAJO PLAN COMUNITARIO
66 MUNICIPIOS

MUNICIPIO	REPORTO ACTA MESA TRABAJO PLAN COMUNITARIO
CABRERA	NO
CHIPATA	NO
CONFINES	NO
CURITI	NO
FLORIÁN	NO
GUACA	NO
GUAPOTA	NO
LA PAZ	NO
MACARAVITA	NO
OCAMONTE	NO
PALMAR	NO
SAN JOSE DE MIRANDA	NO
SANTA HELENA DEL OPON	NO
SOCORRO	NO
ZAPATOCA	NO



- **Ejecución de planes comunitarios**:

Prosperidad Social

EJECUCIÓN PLAN COMUNITARIO
VIGENCIA 2025
80 PLANES COMUNITARIOS EJECUTADOS
72 MUNICIPIOS

MUNICIPIO	REPORTO EJECUCIÓN PLAN COMUNITARIO (SI / NO)
CURITI	NO
GUAVATÁ	NO
JESUS MARIA	NO
LA PAZ	NO
OCAMONTE	NO
PALMAR	NO
SAN BENITO	NO
SAN JOAQUIN	NO
SOCORRO	NO



  - Se ejecutaron **80 planes comunitarios** en **72 municipios**, con actividades como:
    - Jornadas de reforestación.
    - Limpieza de quebradas y ríos.

- Embellecimiento de parques y espacios públicos.
- Campañas de reciclaje y compostaje.

- Los municipios que no ejecutaron planes comunitarios fueron: **Curití, Guavatá, Jesús María, La Paz, Ocamonte, Palmar, San Benito, San Joaquín y Socorro**.

Se reiteró que este tipo de trabajo comunitario no siempre requiere grandes inversiones económicas, sino **organización social, liderazgo y participación**, y que la figura de los líderes y lideresas debe ser aprovechada por las administraciones para fortalecer la comunicación y la acción colectiva.

5.3 Línea de expansión de capacidades (capacidades socioemocionales)

En esta tercera línea, se presentó el trabajo en **talleres de habilidades socioemocionales**, orientados a:

- Autoestima, regulación emocional, empatía, resiliencia, comunicación asertiva, trabajo en equipo, manejo de conflictos, toma de decisiones y liderazgo.



Durante el periodo evaluado:

- Se realizaron **174 talleres** en **67 municipios**, con participación de aproximadamente **4.450 personas** entre beneficiarios de Renta Ciudadana, Colombia Mayor y Renta Joven.
- Se articularon **236 profesionales** (psicólogos, trabajadores sociales, comisarios de familia y otros) que, de manera voluntaria, facilitaron los talleres.

- Algunos municipios no reportaron talleres ni evidencias en el POA, entre ellos: **Cabrera, Chipatá, Confines, Curití, Florian, Guaca, Guapotá, La Paz, Macaravita, Ocamonte, Palmar, San José de Miranda, Santa Helena del Opón y Socorro**. En algunos casos se reportó en RIT, pero no se adjuntaron informes ni soportes en el drive habilitado, lo cual impidió validar el cumplimiento.

Prosperidad Social

EJECUCIÓN TALLERES CAPACIDADES SOCIOEMOCIONALES

VIGENCIA 2025

174 TALLERES EJECUTADOS

4,450 PARTICIPANTES

236 ALIADOS EXPERTOS VOLUNTARIOS

67 MUNICIPIOS

MUNICIPIO	No. TALLERES EJECUTADOS	REPORTO INFORME DE EJECUCIÓN (SI/NO)
CHARTA	0	NO
CONFINES	0	NO
CONTRATACIÓN	0	NO
COROMORO	0	NO
CURITI	0	NO
FLORIÁN	1	NO
GUAPOTA	2	NO
GUAVATÁ	0	NO
GÜEPSA	0	NO
LA PAZ	0	NO
OCAMONTE	1	NO
PALMAR	0	NO
SAN BENITO	0	NO
SAN JOSE DE MIRANDA	1	NO



Para 2026 se plantea:

- Mantener el trabajo en las capacidades socioemocionales ya iniciadas e incorporar una nueva temática relacionada con **valores y capacidades para la asociatividad**.
- Definir las temáticas prioritarias de cada municipio de manera articulada con comisarías de familia y otras dependencias, a partir de las problemáticas locales.
- Realizar los talleres **en territorio (barrios, veredas, centros poblados)**, organizando grupos por sectores para evitar desplazamientos masivos al casco urbano y facilitar la participación.

6. Generalidades y lineamientos del POA 2026

En este punto, **Marta Lucía Acuña Gómez** presentó la estructura general del **POA 2026**:

- Se mantienen **cinco grandes ítems**:

    1. Recursos (humano, físico, tecnológico, presupuestal, confidencialidad).
    2. Oferta social.
    3. Ciclo operativo.
    4. Componente social y comunitario.

5. Seguimiento y coordinación (comités, informes, cargos de evidencias).

SOCIALIZACION POA 2026



- El número de actividades se ajusta a **29**, incorporando, entre otras, la **Asamblea Municipal** de beneficiarios como una actividad clave.

Se explicó que:

- Las actividades relacionadas con **comités de liderazgo comunitario** y **encuentros de bienvenida** se desarrollarán a lo largo del año, y la **Asamblea Municipal** se tiene prevista para el **último trimestre de 2026**.

- La Asamblea será el espacio para que la administración municipal:

  - Rinda cuentas ante los beneficiarios sobre su gestión en los programas de transferencias.
  - Visibilice los logros, retos y compromisos derivados del convenio interadministrativo.
  - Reconozca públicamente el papel de los beneficiarios y de los líderes y lideresas comunitarias.

Se recordó que:

- Varias actividades del POA tienen **cargue automatizado** desde el nivel nacional, con base en reportes y sistemas de información.

PUBLICA CE

- Aun así, es imprescindible que los municipios **carguen de forma correcta y oportuna** las evidencias que les corresponde (actas, informes, registros fotográficos, etc.), cuidando que los documentos correspondan al municipio y al comité específico.

Finalmente, se socializó la propuesta de transformar la actividad de “informes de seguimiento” en un **informe semestral de gestión del equipo de transferencias**, iniciativa que está siendo revisada a nivel nacional y en cuyo diseño participa la Regional Santander.

7. <u>Situación operativa de Colombia Mayor y otros programas</u>

En el bloque de **proposiciones y varios**, se otorgó la palabra para plantear situaciones específicas, especialmente relacionadas con el programa **Colombia Mayor**:

- La **Alcaldesa de Chipatá** expuso que, a la fecha, el municipio **no ha podido iniciar el pago de los ciclos 1 y 2 de 2026**, debido a la falta de acuerdo entre el nuevo operador y el corresponsal bancario local, lo que ha generado alta presión y preocupación de los adultos mayores que acuden reiteradamente a la alcaldía.
- El líder de Colombia Mayor en **Macaravita**, **Jairo Pinzón**, indicó que, si bien el punto de pago está definido, **no han llegado los recursos** y el municipio tampoco ha iniciado pagos, con la consiguiente inquietud de sus beneficiarios.
- El **Secretario de Desarrollo Social de Puente Nacional**, **Fabián**, manifestó que el nuevo punto de pago atiende de 8:00 a.m. a 1:00 p.m., expide un número limitado de fichas y señala que “se acaba el dinero”, generando largas filas, inconformidad y percepción de retroceso en la calidad del servicio respecto a la operación anterior, a pesar de que el volumen de beneficiarios ya era considerable en 2025.
- La **Personera de Charta** preguntó por el manejo de **poderes para cobro por terceros** y por las dificultades con la **biometría de huella dactilar**, especialmente en adultos mayores cuya huella ya no es legible.

Frente a estas inquietudes, la Gerencia Regional y el equipo de **Colombia Mayor**

- Reconocieron que se trata de un proceso en transición, con **nuevo operador** y un importante incremento tanto en el número de beneficiarios como en el monto de la transferencia, lo que ha implicado ajustes logísticos.
- Informaron que se está llevando un seguimiento **uno a uno** de los municipios, y que se tiene identificado que **31 municipios** aún no han iniciado pagos.
- Anunciaron la visita del **Director Nacional de Colombia Mayor** y de un directivo del operador a la Regional Santander, con el objeto de revisar y buscar soluciones concretas a las problemáticas de operación (horarios, puntos de pago, aglomeraciones, trato al adulto mayor, etc.).
- Invitaron a alcaldes, coordinadores y personerías a remitir **informes escritos y soportes** de las dificultades, para consolidar un reporte integral que será presentado en dicha reunión.

En relación con los **poderes y mecanismos alternativos de pago**, se aclaró que:

PUBLICACIÓN CLASIFICADA

- El operador debe aceptar tanto **poderes notariales** como **poderes especiales tramitados a través de la alcaldía**, de acuerdo con los cronogramas establecidos por Prosperidad Social.
- Los poderes especiales no se pueden gestionar una vez iniciado el ciclo de pagos, sino que deben tramitarse con anterioridad, conforme al cronograma.
- Para casos de adultos mayores con problemas de huella dactilar, se plantean alternativas:
    - Verificar si el punto de pago dispone de **biometría alternativa (por ejemplo, por iris)**.
    - Gestionar desde la Registraduría un **certificado que acredite la dificultad de identificación por huella**, documento que serviría como soporte para aplicar mecanismos alternos.

Adicionalmente, se reiteró que:

- La información oficial sobre fechas, montos y condiciones de pago debe ser difundida solo cuando sea emitida por el **equipo regional** de los programas (Colombia Mayor, Renta Ciudadana, etc.), evitando publicar información parcial o basada únicamente en la página web.
- El equipo de Colombia Mayor mantiene un **grupo de comunicación constante** con los líderes municipales, en el cual se comparte información en tiempo real.

8. <u>Proposiciones y varios</u>

En este punto:

- El coordinador de San Vicente de Chucurí agradeció el acompañamiento constante de la Regional y resaltó que la presencia de alcaldes en el Comité permite comprender la magnitud de las actividades que van más allá de la simple entrega de transferencias.
- Se reiteró la importancia de que los municipios reporten de forma inmediata cualquier dificultad con operadores de pago, de modo que no se concentren únicamente en gestiones directas con el operador, sino que involucren a Prosperidad Social para un manejo institucional integral.

La Gerencia Regional, por intermedio de Marta Lucía Acuña, reiteró que:

- Prosperidad Social mantiene las **puertas abiertas** para brindar orientación técnica, resolver dudas y acompañar a los municipios en la solución de problemas operativos.
- Es fundamental que los reportes se hagan **a tiempo** y por los canales oficiales (correos, teléfonos institucionales).

PUBLICA CLASIFICADA

9. Cierre de la reunión

Al concluir el desarrollo de los puntos de la agenda, se abrió un espacio final para comentarios, reiterándose por parte de los municipios el agradecimiento al acompañamiento técnico de la Gerencia Regional y el interés en resolver de manera conjunta las dificultades operativas, especialmente en el programa Colombia Mayor.

Por motivos de agenda institucional, la **Gerente Regional Luzelena Torres Molina** debió atender un requerimiento de medios de comunicación nacionales relacionado con la implementación de Colombia Mayor en el departamento, por lo que el cierre formal del Comité fue realizado por **Marta Lucía Acuña Gómez**, quien:

- Agradeció a alcaldes, delegados, secretarías, personerías y equipos municipales su participación y disposición.
- Reafirmó el compromiso de Prosperidad Social con el acompañamiento permanente a los territorios.
- Declaró formalmente instalado el POA 2026 y concluido el Comité de Seguimiento del POA correspondiente al segundo semestre de 2025.

COMPROMISOS (Si los hay):

No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Remitir documentación requerida para el otrosí del convenio.	Alcaldes(as) y Secretarías municipales	04-03-2026	11-03-2026
2	Garantizar continuidad del equipo mínimo de programas de transferencias.	Alcaldes(as)	04-03-2026	30-12-2026
3	Adoptar mediante acto administrativo la política municipal de atención al ciudadano.	Alcaldías y Secretarías Jurídicas	04-03-2026	30-06-2026
4	Reportar de inmediato dificultades operativas con puntos de pago y biometría.	Alcaldías, Coordinadores y Personerías	04-03-2026	07-03-2026
5	Consolidar reporte departamental de dificultades de Colombia Mayor para gestión nacional.	Equipo regional de Colombia Mayor	04-03-2026	07-03-2026
6	Emitir oficios a municipios con falencias en infraestructura y tecnología.	Gerencia Regional	04-03-2026	15-04-2026
7	Asignar recursos para actividades del componente social y comunitario.	Alcaldías	04-03-2026	30-12-2026
8	Ejecutar actividades del componente social y comunitario (comités, talleres, asambleas).	Coordinadores municipales y líderes de programas	04-03-2026	30-12-2026

PÚBLICA CLASIFICADA

9	Formalizar empalmes en caso de cambios de personal.	Alcaldías y equipos municipales	04-03-2026	30-12-2026
10	Fortalecer articulación entre equipos de Renta Ciudadana, Colombia Mayor y Renta Joven.	Coordinadores y líderes municipales	04-03-2026	30-12-2026

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: Por definir

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI _X__ NO ___ PARCIALMENTE ___

FIRMAS:

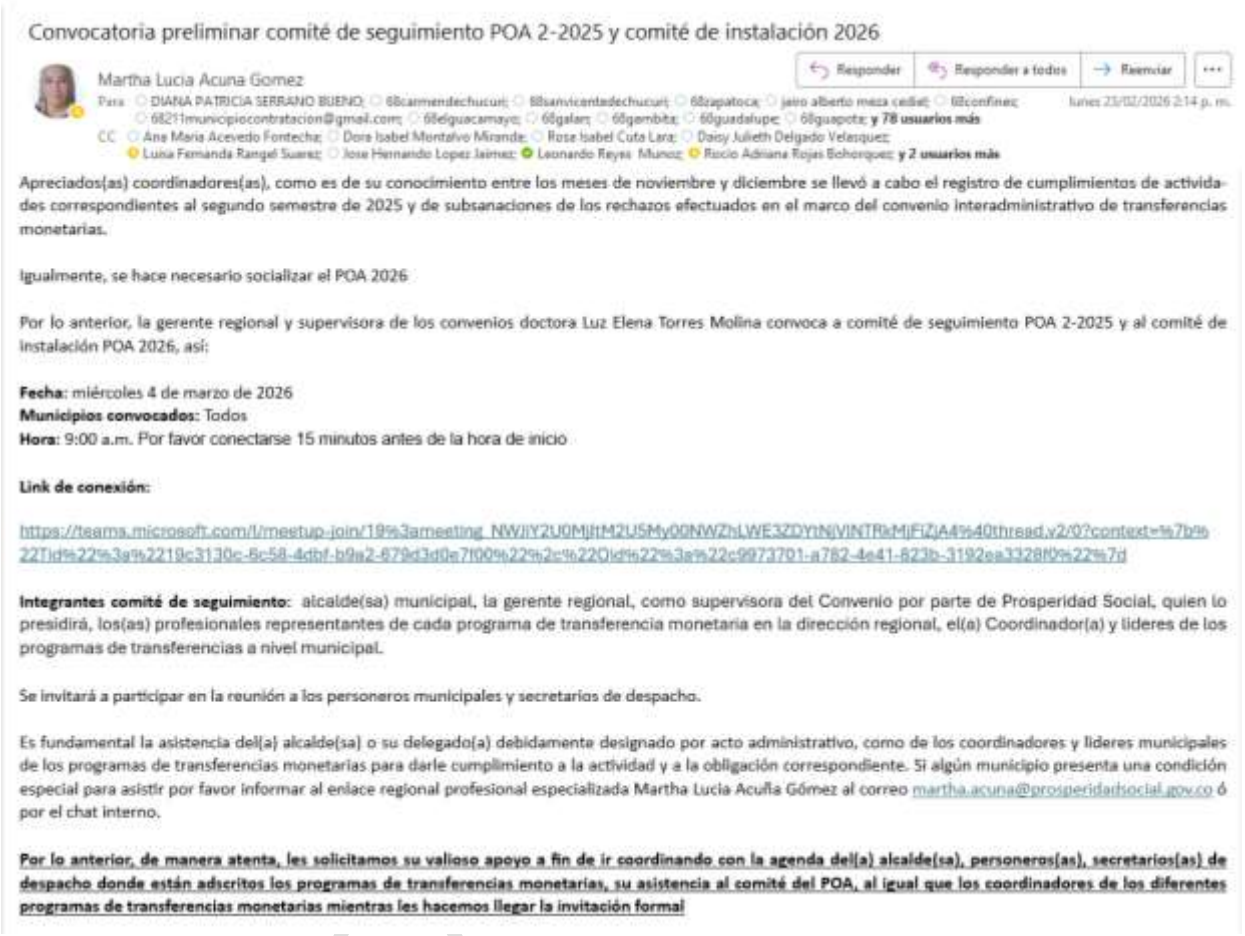
LUZ ELENA TORRES MOLINA
Gerente Regional
Prosperidad Social – GR Santander.

MARTHA LUCIA ACUÑA GOMEZ
Enlace Regional Transferencias para hogares
Prosperidad Social – GR Santander.

Leonardo R/.

PUBLICA CLASIFICADA

INVITACIÓN:



Convocatoria preliminar comité de seguimiento POA 2-2025 y comité de instalación 2026

Martha Lucia Acuna Gomez

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Para: DIANA PATRICIA SERRANO BUENO; 68carmendechucuri; 68sanvicentadechucuri; 68zapatoca; jairo alberto meza cediel; 68confines; 68211municipiocontratacion@gmail.com; 68eguacamayo; 68galan; 68gambita; 68guadalupe; 68guapota; **y 78 usuarios más**

lunes 23/02/2026 2:14 p. m.

CC: Ana Maria Acevedo Fontecha; Dora Isabel Montalvo Miranda; Rose Isabel Cuta Lara; Daisy Julieth Delgado Velasquez; Luisa Fernanda Rangel Suarez; Jose Hernando Lopez Jaimes; Leonardo Reyes Munoz; Rocio Adriana Rojas Bohorquez; **y 2 usuarios más**

Apreciados(as) coordinadores(as), como es de su conocimiento entre los meses de noviembre y diciembre se llevó a cabo el registro de cumplimientos de actividades correspondientes al segundo semestre de 2025 y de subsanaciones de los rechazos efectuados en el marco del convenio interadministrativo de transferencias monetarias.

Igualmente, se hace necesario socializar el POA 2026

Por lo anterior, la gerente regional y supervisora de los convenios doctora Luz Elena Torres Molina convoca a comité de seguimiento POA 2-2025 y al comité de instalación POA 2026, así:

Fecha: miércoles 4 de marzo de 2026
Municipios convocados: Todos
Hora: 9:00 a.m. Por favor conectarse 15 minutos antes de la hora de inicio

Link de conexión:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWJlY2U0MjItM2U5My00NWZhLWE3ZDYtNjVlNTRkMjFiZjA4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-b9a2-679d3d0e7f00%22%2c%22Oid%22%3a%22c9973701-a782-4e41-823b-3192ea3328f0%22%7d

Integrantes comité de seguimiento: alcalde(sa) municipal, la gerente regional, como supervisora del Convenio por parte de Prosperidad Social, quien lo presidirá, los(as) profesionales representantes de cada programa de transferencia monetaria en la dirección regional, el(a) Coordinador(a) y líderes de los programas de transferencias a nivel municipal.

Se invitará a participar en la reunión a los personeros municipales y secretarios de despacho.

Es fundamental la asistencia del(a) alcalde(sa) o su delegado(a) debidamente designado por acto administrativo, como de los coordinadores y líderes municipales de los programas de transferencias monetarias para darle cumplimiento a la actividad y a la obligación correspondiente. Si algún municipio presenta una condición especial para asistir por favor informar al enlace regional profesional especializada Martha Lucia Acuña Gómez al correo martha.acuna@prosperidadsocial.gov.co ó por el chat interno.

Por lo anterior, de manera atenta, les solicitamos su valioso apoyo a fin de ir coordinando con la agenda del(a) alcalde(sa), personeros(as), secretarios(as) de despacho donde están adscritos los programas de transferencias monetarias, su asistencia al comité del POA, al igual que los coordinadores de los diferentes programas de transferencias monetarias mientras les hacemos llegar la invitación formal

LINK CONEXIÓN:
https://teams.microsoft.com/meet/24673875467481?p=jfaJG8S52SXyDKVT7W

LINK GRABACIÓN: Comité de seguimiento POA 2-2025 de instalación del POA 2026-20260304_134525UTC-Meeting Recording.mp4

PÚBLICO

Marca temporal	Municipio	Nombre	Cargo o rol	Correo electrónico	Número de contacto
3/4/2026 9:19:02	Aguada	Segundo horacio Ariza parra	Alcalde(sa)	Alcaldia@aguada-santander.gov.co	3212428898
3/4/2026 9:20:02	Aguada	Engy Maritza Penagos Piza	Secretario(a) de despacho	Salud@aguada-santander.gov	3208722562
3/4/2026 9:28:23	Aguada	Sandra Milena Amado Galeano	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68aguada@gmail.com	3134859386
3/4/2026 10:24:42	Aguada Santander	David Steven Corena Quintero	Personero(a)	personeria@aguada-santander.gov.co	3204644995
3/4/2026 9:20:11	ALBANIA	DELCY ESPERANZA ROJAS GAMBOA	Secretario(a) de despacho	salud@albania-santander.gov.co	3208027454
3/4/2026 10:55:29	ALBANIA	YULY ANDREA ROMERO CORREDOR	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68068albania@gmail.com	3123589242
3/4/2026 9:19:10	Albania Santander	Andrés Javier Carrillo Pineda	Alcalde(sa)	ajcarrillop3@gmail.com alcaldia@albania-santander.gov.c	3118480802
3/4/2026 9:18:13	ARATOCA	PAOLA ANDREA MARIN MUÑOZ	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68aratoca@gmail.com	3156749889
3/4/2026 9:22:46	Aratoca	DAVID RICARDO BARAJAS MORENO	Personero(a)	personeria@aratoca-santander.gov.co	3174314395
3/4/2026 9:37:03	ARATOCA	ALEXANDER GALVIS RAMIREZ	Alcalde(sa)	alcaldia@aratoca-santander.gov.co	3124785997
3/4/2026 11:39:38	Aratoca	Fabián Andrés corzo vega	Secretario(a) de despacho	salud@aratoca-santander.gov.co	3219648942
3/4/2026 14:21:01	ARATOCA	MIREYA REY TRUJILLO	Lider(eza) Colombia mayor	gestionsocial@aratoca-santander.gov.co	3102968529
3/4/2026 9:20:02	Barbosa	Edwin Fernando Forero Palomino	Secretario(a) de despacho	desarrollosocioeconomico@barbosa-santander.gov.co	3115644566
3/4/2026 9:21:14	Barbosa	Dayan Lisseth Alvarez Ardila	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68barbosa@gmail.com	3135941796
3/4/2026 9:23:19	Barbosa	Marco Alirio Cortes Torres	Alcalde(sa)	alcaldia@barbosa-santander.gov.co	3214518870
3/4/2026 9:35:17	Barbosa	Cesar López	Lider (eza) renta joven	Educacionbarbosa2025@gmail.com	3163937709
3/4/2026 9:41:32	BARICHARA	YENNY YAZMIN ORTIZ BARRERA	Personero(a)	personeria@barichara-santander.gov.co	3046636656
3/4/2026 9:41:54	BARICHARA	SANDRA MILENA RANGEL CANO	Secretario(a) de despacho	desarrollosocial@barichara-santander.gov.co	3014987061
3/4/2026 9:43:08	BARICHARA	LAURA MARCELA BUENO PRADA	Lider(eza) Colombia mayor	desarrollosocialbarichara2024@gmail.com	3042349983
3/4/2026 9:43:31	Barichara	Sandra Ximena Diaz Chaparro	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68079barichara@gmail.com	3138158019
3/4/2026 10:02:02	Barichara	Milton Edilson Chaparro Jiménez	Alcalde(sa)	despacho@barichara-santander.gov.co	3115380031
3/4/2026 9:21:46	BETULIA	DORIS PLATA RUEDA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68betulia@gmail.com	3114754769
3/4/2026 9:20:26	Betulia	Angelica María Paipa Orejarena	Secretario(a) de despacho	desarrollosocial@betulia-santander.gov.co	3023999465
3/4/2026 9:21:53	Betulia Santander	Harlley Delgado Martínez	Alcalde(sa)	alcaldia@betulia-santander.gov.co	3108788587
3/4/2026 14:50:09	BOLIVAR	WILLIAM HERNANDO SANCHEZ GUIZA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68bolivar@gmail.com	3118263235
3/4/2026 14:51:09	BOLIVAR	RONIVER RAUL PEREZ GALEANO	Alcalde(sa)	alcaldia@bolivar-santander.gov.co	317 4339227
3/4/2026 9:17:48	BUCARAMANGA	MARIA MARCELA PEÑA CRUZ	Funcionario(a) delegado(a)	mpenac@bucaramanga.gov.co	3013907278
3/4/2026 9:59:00	Bucaramanga	Samara Tatiana Loaiza Manrique	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	stloaizam@bucaramanga.gov.co	3502806282
3/4/2026 10:12:10	Bucaramanga	Liliam T. Calderón	Funcionario(a) componente social-comunitario	ltcalderon@bucaramanga.gov.co	3175103498
3/4/2026 10:39:21	BUCARAMANGA	IGNACIO CORZO MOLINA	Lider(eza) Colombia mayor	icorzom@bucaramanga.gov.co	3188037792
3/4/2026 10:44:34	Bucaramanga	Brian Andres Rojas Jaimes	Lider (eza) renta joven	barojasj@bucaramanga.gov.co	3187022042
3/4/2026 11:09:25	Bucaramanga	Hilda Mosquera de Cifuentes	Delegado(a) personeria	mosquerita_3@hotmail.com	3163896699
3/4/2026 9:57:22	CABRERA	DANIELA VINASCO RAMIREZ	Personero(a)	personeria@cabrera-santander.gov.co	311 8052436
3/4/2026 9:22:48	Cabrera	Carlos Alberto bautista useda	Alcalde(sa)	Sec.salud@cabrera-santander.gov.co	3207390755
3/4/2026 9:24:00	Cabrera	Martha Ramirez Celis	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68cabrera@gmail.com	3144407275
3/4/2026 11:06:20	CABRERA	DANIELA VINASCO RAMIREZ	Personero(a)	personeria@cabrera-santander.gov.co	311 8052436
3/4/2026 9:18:54	CALIFORNIA	DELIA PATRICIA GUERRERO PABON	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	programassociales@california-santander.gov.co	3108702969
3/4/2026 9:31:20	California	Danilo Valbuena	Alcalde(sa)	alcaldia@california-santander.gov.co	3208207548
3/4/2026 9:33:00	California	Robert Antonio García Mendoza	Personero(a)	Personeria@california-santander.gov.co	3142983549
3/4/2026 11:24:09	CALIFORNIA	GERARDO ARIAS GARCIA	Secretario(a) de despacho	gobierno@california-santander.gov.co	311 2190854
3/4/2026 9:58:32	CAPITANEJO	LEIDY JULIETH GRANADOS GELVES	Lider(eza) Colombia mayor	leidy julieth granados gelves	3108752489
3/4/2026 10:19:03	CAPITANEJO	LEIDY MILENA ALVAREZ RAVELO	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68147capitanejo@gmail.com	3222368736
3/4/2026 10:50:18	CAPITANEJO	LEIDY JULIETH GRANADOS GELVEZ	Secretario(a) de despacho	salud@capitanejo-santander.gov.co	3108752489
3/4/2026 10:53:12	CAPITANEJO	JAIME ANTONIO SEPULVEDA GUTIERRE	Alcalde(sa)	secretariageneral@capitanejo-santander.gov.co	3228160009
3/4/2026 9:19:00	CARCASI	JORGE ELIECER CASTELLANOS	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68carcasi@gmail.com	3133873838
3/4/2026 9:30:53	Carcasi	Carmen Yulieth Caycedo Silva	Personero(a)	Personeria@carcasi-santander.gov.co	3103091706
3/4/2026 10:07:56	CARCASÍ	KATERIN ROCIO OLAYA	Lider(eza) Colombia mayor	desarrollo@carcasi-santander.gov.co	3108698170
3/4/2026 9:38:11	Carcasí	Diana Milena Carrero Becera	Funcionario(a) delegado(a)	gobierno@carcasi-santander.gov.co	3124068441
3/4/2026 9:29:03	CEPITA	NINI JOHANA VILLARREL ARRIETA	Secretario(a) de despacho	salud@cepita-santander.gov.co	3203972793
3/4/2026 9:34:03	CEPITA	ISIDRO PADILLA OJEDA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68cepita@gmail.com	3125654020
3/4/2026 9:45:35	Cepita	Johanna Marcela Rincón Duarte	Delegado(a) personeria	personeria@cepita-santander.gov.co	3152229166
3/4/2026 9:43:22	Cepitá	Diego Alberto Quiñonez Rey	Personero(a)	personeria@cepita-santander.gov.co	3124339931
3/4/2026 9:47:20	CEPITÁ	PEDRO PABLO CARREÑO QUIÑONEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@cepita-santander.gov.co	3105601410
3/4/2026 10:28:10	Cerrito	María Fernanda Solano Castellanos	Personero(a)	personeria@cerrito-santander.gov.co	3204475454
3/4/2026 9:19:39	CERRITO	JOHAN RICARDO CARVAJAL ORTIZ	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68CERRITO@GMAIL.COM	3232084726
3/4/2026 9:20:59	CERRITO	ARACELLY RAMIREZ	Lider(eza) Colombia mayor	colombiamayor@cerrito-santander.gov.co	3112939458
3/4/2026 9:22:10	Cerrito Santander	tania milena carvajal	Alcalde(sa) encargado(a)	secre.general@cerrito-santander.gov.co	3112143564
3/4/2026 9:20:04	Charalá	Jorge Vega Rojas	Alcalde(sa)	Alcaldia@charala-santander.gov.co	3214489923
3/4/2026 9:37:47	Charala	Paola castro	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	elvipaocastro@gmail.com	3134215972
3/4/2026 9:21:02	Charalá	Yadir Fernando Porras Larrotta	Secretario(a) de despacho	Salud@charala-santander.gov.co	3112587847
3/4/2026 9:18:32	Charalà	Zuley Smith Diaz Solano	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68charala@gmail.com	3227023313

PUBLICADA

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

3/4/2026 9:35:19	Charta	Patricia Toloza mendoza	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68charta@gmail.com 3217739924
3/4/2026 9:37:05	CHARTA	HENRY DELGADO PULIDO	Personero(a)	personeria@charta-santander.gov.co 3132251609
3/4/2026 9:37:55	CHARTA	ANDELFO PORTILLA TARAZONA	Alcalde(sa)	alcaldia@charta-santander.gov.co 3102231507
3/4/2026 9:18:26	Chima	MARIA DURLEY VEGA CUVIDES	Lider(eza) Colombia mayor	adultomayorchimasantander@gmail.com 3132593462
3/4/2026 9:36:19	Chima	Leidy Niño Téllez	Alcalde(sa) encargado(a)	secretariadesalud@chima-santander.gov.co 3144536904
3/4/2026 9:39:10	CHIMA	JAIRO ALBERTO MEZA CEDIEL	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	secretariadesalud@chima-santander.gov.co 3115902690
3/4/2026 11:35:01	Chima	CÉSAR ALBERTO LARA ARGÜELLO	Personero(a)	personeria@chima-santander.gov.co 3002344609
3/4/2026 9:24:42	CHIPATA	YINA MAYERLY CHACON VELAZCO	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68chipata@gmail.com 3203372567
3/4/2026 10:22:24	CHIPATA	JENNY PATRICIA MORA FRANCO	Alcalde(sa)	contactenos@chipata-santander.gov.co 3133601289
3/4/2026 9:48:26	CONCEPCION	VIDAL LEONARDO TARAZONA	Personero(a)	personeria@concepcion-santander.gov.co 310 3485717
3/4/2026 10:08:13	CONCEPCION	NIDIA ORTIZ CARVAJAL	Coordinador(a) de transferenias (RC+IVA+CM)	RENTACIUDADANA@CONCEPCION-SNTANDER.GOV 3138547049
3/4/2026 9:45:55	CONCEPCIÓN	JUAN JOSE OTERO FAJARDO	Alcalde(sa) encargado(a)	alcaldia@concepcion-santander.gov.co 3115478844
3/4/2026 9:17:25	Confines	Susana lopez polo	Secretario(a) de despacho	salud@confines-santander.gov.co 3123677773
3/4/2026 9:19:55	Confines	YENY SANTOS	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68confines@gmail.com 3202044130
3/4/2026 10:37:28	CONFINES	JOSUE EFRAIN GOMEZ MEDINA	Alcalde(sa)	alcaldia@confines-santander.gov.co 3208391703
3/4/2026 9:22:29	CONTRATACIÓN	YUDY ANDREA RODRÍGUEZ GARCÍA	Secretario(a) de despacho	gobierno@contratacion-santander.gov.co 3184425707
3/4/2026 9:17:31	CONTRATACIÓN	ORIOL PLATA HERNÁNDEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@contratacion-santander.gov.co 3204523264
3/4/2026 9:24:33	CONTRATACIÓN	LEIDY CRISTINA ROJAS URIBE	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68211municipiodecontratacion-santander.gov.co sist 3108024813
3/4/2026 9:26:09	COROMORO	NUBIA ESTELA MORALES MARIN -DELEG	Funcionario(a) delegado(a)	alcaldia@coromoro-santander.gov.co 3108139119
3/4/2026 9:24:37	COROMORO	ANA PATRICIA PITA LEON	Lider(eza) Colombia mayor	SISBEN@COROMORO-SANTANDER.GOV.CO 3108133540
3/4/2026 9:25:23	COROMORO	LIDA AMPARO RIOS CARDENAS	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	transferenciasmonetarias@coromoro-santander.gov.co 3107612455
3/4/2026 9:40:34	COROMORO	Rafael Arturo Martinez Mejia	Personero(a)	personeria@coromoro-santander.gov.co 3172515231
3/4/2026 10:33:10	COROMORO	JENNY ALEJANDRA LOPEZ VESGA	Secretario(a) de despacho	Desarrollo@coromoro-santander.gov.co 3108133540
3/4/2026 9:53:15	CURITI	VIVIANA ANDREA GUTIERREZ VILLALBA	Secretario(a) de despacho	adminterritorial@curiti-santander.gov.co 3043773060
3/4/2026 9:19:45	Curiti	Aura Muñoz ferreira	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68curiti@gmail.com 3155700772
3/4/2026 9:20:25	Curiti	Erika Lisbeth Garces Chacon	Lider(eza) Colombia mayor	68curiti@gmail.com 3125818633
3/4/2026 9:21:02	Curití	Juan Camilo Hernández	Personero(a)	Contactenos@personeria-curiti-santander.gov.co 3163140080
3/4/2026 9:26:40	EL CARMEN DE CHUCURI	MAYERLY PAOLA VEGA SANCHEZ	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68carmendechucuri@gmail.com 3103535852
3/4/2026 9:31:40	EL CARMEN DE CHUCURI	NOHEMI RUEDA DIAZ	Lider(eza) Colombia mayor	adultomayor@elcarmen-santander.gov.co 3112149220
3/4/2026 11:37:35	EL CARMEN DE CHUCURI	SOL NAYIBE BELTRAN LOPEZ	Funcionario(a) delegado	desarrollo@elcarmen-santander.gov.co 3223148700
3/4/2026 10:24:37	El Carmen de Chucuri	Adolfo barrera arenas	Delegado(a) personeria	Personeria@elcarmen-santander.gov.co 3118945888
3/4/2026 9:17:51	El Guacamayo	Carolina Pico Laython	Lider(eza) Colombia mayor	sisben@elguacamayo-santander.gov.co 3105816827
3/4/2026 9:19:51	El Guacamayo	Criseldina Velasco Quiroga	Gestor(a) operativ(a)	68elguacamayo@gmail.com 3124014148
3/4/2026 9:42:40	EL GUACAMAYO	FABIO NEL DIAZ CASTILLO	Alcalde(sa)	alcaldia@elguacamayo-santander.gov.co 3123783859
3/4/2026 11:39:16	EL GUACAMAYO	luisa fernanda santamaria bautista	Secretario(a) de despacho	gobierno@elguacamayo-santander.gov.co 3206677845
3/4/2026 9:43:28	El Guacamayo	Ludy Amparo Benavides Díaz	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	Tesoreria@elguacamayo-santander.gov.co 3102631692
3/4/2026 9:56:44	EL GUACAMAYO	ANGELA MARIA DIAZ MONTERO	Secretario(a) de despacho	personeria@elguacamayo-santander.gov.co 3144835338
3/4/2026 9:36:44	EL PEÑÓN	BREYDARUY MARTINEZ ARIZA	Funcionario(a) delegado(a)	secredesarrollosocial@elpenon-santander.gov.co 3118690934
3/4/2026 10:06:12	EL PEÑON	GILBERTO BARRERA RUIZ	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68elpenon@gmail.com 3202153898
3/4/2026 10:09:27	EL PEÑON	ANDREYNA VARGAS SERRANO	Lider(eza) Colombia mayor	secretariagobierno@elpenon-santander.gov.co 3134726627
3/4/2026 12:55:53	El Playón	María Eugenia Villamizar Amado	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	mariaeugeniavillamizar@hotmail.com 3105711723
3/4/2026 11:19:21	EL PLAYON - SANTANDER	ZORAYDA PEDRAZA NIÑO	Lider(eza) Colombia mayor	adultomayor@elplayon-santander.gov.co 3102001939
3/4/2026 9:23:33	El Playón Santander	LUIS AMBROSIO ALARCÓN LOPEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@elplayon-santander.gov.co 3208083628
3/4/2026 11:24:55	El Playon, Santander	Viviana Mendoza Gonzalez	Lider(eza) Colombia mayor	vmendozagonzalez2017@gmail.com 3203552886
3/4/2026 9:18:05	Encino	Sergio Cardenas Pinto	Funcionario(a) delegado(a)	salud@encino-santander.gov.co 3133877658
3/4/2026 11:08:52	Encino	Luz Dary Camargo Ardila	Coordinador(a) de transferenias (RC+IVA+CM)	familias@encino-santander.gov.co 3102786949
3/4/2026 10:21:24	ENCISO	ISRAEL SANDOVAL MANRIQUE	Alcalde(sa)	alcaldia@enciso-santander.gov.co 3115184225
3/4/2026 10:23:46	ENCISO	ALBA YAMILE CARVAJAL ORTIZ	Secretario(a) de despacho	secresalud@enciso-santander.gov.co 3112366669
3/4/2026 10:34:00	Enciso	Leticia Tarazona Calderon	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68enciso@gmail.com 3102478034
3/4/2026 9:18:14	Enciso	Nubia Manríque Tarazona	Lider Colombia mayor	nubiamanrique9@gmail.com 3133576319
3/4/2026 14:56:20	Florian Santander	Carmen Odilia Rojas Hernandez	Gestor(a) operativ(a)	68florians@gmail.com 3223124436
3/4/2026 14:54:02	Florián Santander	Johan Andres Torres Gonzalez	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68florians@gamil.com 3108087195
3/4/2026 9:17:39	Floridablanca	Monica Garcia Niño	Gestor(a) operativ(a)	monicagarcianino18@gmail.com 3003444737
3/4/2026 9:18:06	FLORIDABLANCA	DIANA MILENA VILA FLOREZ	Funcionario(a) delegado(a)	contratacion@floridablanca.gov.co 3134701885
3/4/2026 9:18:13	Floridablanca	Amalia Franco Ruiz	Gestor territorial PS renta joven	jovenes.familias.lgbti@floridablanca.gov.co 316893808
3/4/2026 9:18:50	Floridablanca	Yancy Smith Hernández Hernández	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	rentaciudadana.devoluciondeliva@floridablanca.gov.co 3015227512
3/4/2026 9:35:57	Floridablanca	Rubén Dario Gómez centeno	Funcionario(a) componente social-comunitario	rubengomezcenten@gmail.com 3133897669
3/4/2026 10:45:53	FLORIDABLANCA	JAIRO RAUL TORRES QUIÑONEZ	Lider de Colombia Mayor	COLOMBIAMAYORONLINE@FLORIDABLANCA.GOV.C 311 4731978
3/4/2026 10:48:15	FLORIDABLANCA	GLORIA ESPERANZA POMBO CASTELLA	Gestor(a) operativ(a)	APOYO.ADULTOMAYORFLORIDABLANCA.GOV.CO 3175217802
3/4/2026 10:55:38	FLORIDABLANCA	CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA	Delegado(a) personeria	pddhh@personeriadefloridablanca.gov.co 3163765233
3/4/2026 11:12:13	Floridablanca	Argelio Esteban Martinez	Funcionario(a) delegado(a)	martinezargelio167@gmail.com 3115763193
3/4/2026 9:20:19	GALAN	PAOLA ANDREA BLANCO NIÑO	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	prosociales@galan-santander.gov.co 3204583419
3/4/2026 9:25:10	GALAN	DAINY PAOLA RUEDA RUEDA	Secretario(a) de despacho	secretariadesalud@galan-santander.gov.co 3102710559
3/4/2026 10:56:59	GALAN	GABRIEL FRANCISCO BARRETO MENEN	Personero(a)	personeria@galan-santander.gov.co 3005016621
3/4/2026 9:22:50	GALÁN	SOFÍA MEDINA SERRANO	Alcalde(sa)	despachoalcalde@galan-santander.gov.co 3204231433
3/4/2026 9:39:38	Galán	GABRIEL BARRETO MENENDEZ	Personero(a)	personeria@galan-santander.gov.co 3005016621

PUBLICADA

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

3/4/2026 9:18:16	Gambita	Karen Alejandra Gamez Paez	Ale1612gamez@gmail.com	3124343880
3/4/2026 10:16:11	GAMBITA	LUZ MARINA GRANADOS HERRERA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68gambita@gmail.com	3202033771
3/4/2026 10:17:34	Gambita	Luis Pedraza	Alcalde(sa)	alcalde@gambita-santander.gov.co	3144753384
3/4/2026 9:53:24	Gámbita	Diana Marcela Diaz Rojas	Secretario(a) de despacho	salud@gambita-santander.gov.co	3115678408
3/4/2026 10:17:11	GÁMBITA	DIANA MARCELA DIAZ ROJAS	Lider(eza) Colombia mayor	salud@gambita-santander.gov.co	3115678408
3/4/2026 9:17:19	Gámbita	Luis Pedraza	Alcalde(sa)	alcalde@gambita-santander.gov.co	3144753384
3/4/2026 9:46:29	GIRON	Yuly Paola Almeida Espinosa	Funcionario(a) componente social-comunitario	68giron@gmail.com	3167696086
3/4/2026 10:50:18	Giron	Cristhian Enrique Caballero	Lider(eza) Colombia mayor	adultomayor@giron-santaner-gov.co	3105595086
3/4/2026 9:26:54	GIRÓN	JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO	Jefe oficina de Contratación	ucontratacion@giron-santander.gov.co	3166205944
3/4/2026 9:35:51	GIRÓN	JONNATHAN FERNANDO DIAZ CONTRER	Secretario(a) de despacho	DSOCIAL@GIRON-SANTANDER.GOV.CO	3004909950
3/4/2026 9:48:00	GIRÓN	ANDREA DEL PILAR SÁNCHEZ NIÑO	Lider (eza) renta joven	MUJERYEQUIDAD@GIRON-SANTANDER.GOV.CO	3112232584
3/4/2026 9:26:51	GIRÓN	ANDREA DEL PILAR SÁNCHEZ	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	MUJERYEQUIDAD@GIRON-SANTANDER.GOV.CO	3112232584
3/4/2026 9:19:03	Guaca	Yuliet Natlia Villabona Medina	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68guaca@gmail.com	3108815565
3/4/2026 9:51:22	GUACA	ANA CAROLINA MARTINEZ BARAJAS	Funcionario(a) delegado(a)	alcaldia@guaca-santander.gov.co	3185308864
3/4/2026 11:42:23	GUACA	ANA ROSA JAIMES PINZON	Secretario(a) de despacho	secretariadesalud@guaca-santander.gov.co	3108617780
3/4/2026 9:17:55	GUADALUPE	JORGE EDUARDO USEDA TORRES	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68gudalupe@gmail.com	3144285631
3/4/2026 10:37:13	GUADALUPE	LEIDY LICETH CASTRO	Secretario(a) de despacho	secretariadesalud@guadalupe-santander.gov.co	3105844960
3/4/2026 11:10:27	Guadalupe	Claudia Patricia Villarreal Gonzalez	Personero(a)	personeria@guadalupe-santander.gov.co	3045971238
3/4/2026 11:20:01	Guadalupe	Oscar Daniel Galindo Barón	Alcalde(sa) encargado(a)	alcaldia@guadalupe-santander.gov.co	3175696878
3/4/2026 9:17:50	Guapotá	MARLON GONZALO BAUTISTA AVENDAÑ	Personero(a)	personeria@guapota-santander.gov.co	3177897602
3/4/2026 9:43:26	Guapotá	YAKELINE SERRANO PACHECO	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	familiasenaccion@guapota-santander.gov.co	3219351944
3/4/2026 9:23:06	GUAPOTA SANTANDER	EDISSON ARLEY CORTES VALLEJO	Alcalde(sa)	edissonalcalde@gmail.com - alcaldia@guapota-santand	3213698652
3/4/2026 11:26:06	Guavata	JOSE JOAQUN CUBIDES ARIZA	Alcalde(sa)	alcaldia@guavata-santander.gov.co	3115960729
3/4/2026 10:25:19	Guavata	MARTHA TERESA CASTELLANOS OCHO	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68guavata@gmail.com	3114496844
3/4/2026 9:44:20	Guavatá	Dianey Carolina Ariza Mantilla	Personero(a)	personeria@personeria-guavata-santander.gov.co	3180137753
3/4/2026 9:19:17	Güepsa	Eduwing Alexander Ruiz Quiroga	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68guepsa@gmail.com	3142972960
3/4/2026 9:19:17	GÜEPSA	ZULY LORENA TAVERA ARIZA	Lider(eza) Colombia mayor	salud@guepsa-santander.gov.co	3057462941
3/4/2026 9:19:32	Güepsa	Hernando Fontecha Amado	Alcalde(sa)	alcalde@guepsa-santander.gov.co	3102662217
3/4/2026 9:30:39	Güepsa	Harol Anibal Figueroa Cortes	Personero(a)	personeria@guepsa-santander.gov.co	3183505724
3/4/2026 9:17:09	HATO	RUTH KELIA CASTRO DELGADILLO	Lider(eza) Colombia mayor	salud@hato-santander.gov.co	3213949619
3/4/2026 10:00:28	HATO	CARMEN CECILIA CALA SALAS	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68hato@gmail.com	3214863592
3/4/2026 10:13:29	Hato	JORGE AVELLANEDA GUAITERO	Personero(a)	personeria@hato-santander.gov.co	3142827140
3/4/2026 10:17:40	Hato	Javier Morales Sánchez	Alcalde(sa)	despachoalcalde@hato-santander.gov.co	3214535951
3/4/2026 10:20:21	JESUS MARIA	DEISY CORTES	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68jesusmaria@gmail.com	3103073201
3/4/2026 9:32:00	Jesús María	July Andrea Sarmiento Pineda	Personero(a)	personeria@jesusmaria-santander.gov.co	3016381994
3/4/2026 9:17:43	Jesús Maria	Freiner Leonel Farfan	Alcalde(sa)	Freileonmd@hotmail.com	3106987675
3/4/2026 9:40:37	Jordán	Juan Gabriel Gómez Gómez	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	secretariadesalud@jordan-santander.gov.co	3219531403
3/4/2026 10:03:28	jordán sube	Víctor rene herrera Páez	Secretario(a) de despacho	planeacion@jordan-santander.gov.co	3123172122
3/4/2026 9:36:32	JORDAN, SANTANDER	OSCAR JAVIER PEÑA ROJAS	Alcalde(sa) encargado(a)	CONTACTENOS@JORDAN-SANTANDER.GOV.CO	3124506559
3/4/2026 10:56:05	LA BELLEZA	DANNY GERALDIN ARDILA QUIROGA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	desarrollosocial@labelleza-santander.gov.co	321 9370527
3/4/2026 10:58:20	LA BELLEZA	ALBA YAJAIRA BELTRAN PATERNINA	Personero(a)	personeria@labelleza-santander.gov.co	3142800480
3/4/2026 11:17:25	LA BELLEZA	HILDA CECILIA CASTRO RODRIGUEZ	Gestor(a) operativ(a)	desarrollosocial@labelleza-santander.gov.co	3219370527
3/4/2026 10:52:57	LA BELLEZA	YINETH NARIOTH TELLEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@labelleza-santander.gov.co	3202746954
3/4/2026 11:05:30	LA BELLEZA	SILVIA VANESSA LEON QUINTERO	Secretario(a) de despacho	gobierno@labelleza-santander.gov.co	3103340514
3/4/2026 11:03:10	La Belleza, Santander	Carlos Yair Saavedra Peña	Secretario(a) de despacho	salud@labelleza-santander.gov.co	3174100115
3/4/2026 9:33:36	La Paz, Santander	Laura Sofia Cañas Grandas	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68lapaz@gmail.com	3222630062
3/4/2026 9:21:53	La Paz, Santander	CIELO CARYN DIAZ AMADO	Alcalde(sa)	alcaldia@lapaz-santander.gov.co	3102012365
3/4/2026 9:17:49	LEBRIJA	ALBA NELLY DURAN RODRIGUEZ	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68lebrija@gmail.com	3172271512
3/4/2026 9:37:44	LEBRIJA	CAROL TATIANA JAIMES VELASCO	Lider(eza) Colombia mayor	adultomayor@lebrija-santander.gov.co	3182887657
3/4/2026 9:40:04	LEBRIJA	JAVIER BAUTISTA	Gestor(a) operativ(a)	javierb9928@gmail.com	3167751539
3/4/2026 9:49:50	Lebrija	Leydi natalia leon	Gestor(a) operativ(a)	Nataleon1@hotmail.com	3152023257
3/4/2026 9:20:12	Lebrija	Fredy Raúl Cala Ayala	Funcionario(a) delegado(a)	secretario.desarrollo@lebrija-santander.gov.co	3125541683
3/4/2026 14:26:04	LEBRIJA-SANTANDER	MARIA PAULA SIERRA NARANJO	Delegado(a) personeria	personeria@lebrija-santander.gov.co	3183609302
3/4/2026 9:18:25	Los Santos	Slendy Paola Leal Gelvez	Secretario(a) de despacho	secsalud@lossantos-santander.gov.co	3107219821
3/4/2026 9:34:29	Los Santos	Jenny Marcela Niño Quintero	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68lossantos@gmail.com	3224207734
3/4/2026 9:43:41	LOS SANTOS	DIEGO FERNANDO GARCIA CARRILLO	Personero(a)	personeria@lossantos-santander.gov.co	3204792988
3/4/2026 10:22:57	Los Santos	DIEGO ARMANDO MENDOZA ARENAS	Alcalde(sa)		
3/4/2026 9:17:42	Macaravita	Sara Milena Pinto Triana	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68macaravita@gmail.com	3124299536
3/4/2026 9:21:37	Macaravita	sthephanny paola molano mantilla	Funcionario(a) delegado(a)	sec.gobierno@macaravita-santander.gov.co	3118040599
3/4/2026 9:35:23	MACARAVITA	JAIRO ISMAEL PINZON CARDENAS	Lider(eza) Colombia mayor	sec.hacienda@macaravita-santander.gov.co	3112280245
3/4/2026 9:39:02	MACARAVITA	MARYLETH XIMENA RANGEL BLANCO	Secretario(a) de despacho	SEC.HACIENDA@MACARAVITA-SANTANDER.GOV.CO	3203069108
3/4/2026 9:19:34	Macaravita - Santander	Wilman Darío Antolínez Peña	Personero(a)	Personeria@macaravita-sanatnder.gov.co	3112763782

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

3/4/2026 9:19:28	MALAGA	LAURA ANGELICA LARGO CARREÑO	Lider (eza) renta joven	rentajovenmalaga@gmail.com	3209865312
3/4/2026 9:33:57	MALAGA	BELSY ARAQUE GARZA	Lider(eza) Colombia mayor	secredesarrollo@malaga-santander.gov.co	3115776996
3/4/2026 10:07:27	Málaga	Rubén Darío Moreno Méndez	Alcalde(sa)	alcaldia@malaga-santander.gov.co	312 3975412
3/4/2026 9:18:15	Málaga	Sonia patricia Lizarazo Mejia	Gestor(a) operativ(a)	patival06@hotmail.com	3132581395
3/4/2026 9:50:59	Málaga	Ana María Sanguino Gómez	Funcionario(a) componente social-comunitario	sanguino.ana06@gmail.com	3123943352
3/4/2026 9:24:40	Málaga Santander	Ingrid Johana Gómez Sepúlveda	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68malaga@gmail.com	3123029244
3/4/2026 9:23:23	Matanza	Karol Michelle Rojas Suarez	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68matanza@gmail.com	3232443067
3/4/2026 9:40:23	Matanza	Mónica Stella González Hernández	Alcalde(sa)	Alcalde@matanza-santander.gov.co	317 3806585
3/4/2026 10:01:11	MOGOTES	NANCY PATRICIA VILLALOBOS MANTILLA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68MOGOTES@GMAIL.COM	3103285250
3/4/2026 10:18:40	Mogotes	Leidy Fabiola Manrique Sanabria	Secretario(a) de despacho	Secretariadesalud@mogotes-santander.gov.co	3183587852
3/4/2026 10:24:19	Mogotes	Leidy Fabiola Manrique Sanabria	Funcionario(a) delegado(a)	Contactenos@mogotes-santander.gov.co	3183597852
3/4/2026 9:31:43	MOLAGAVITA	MARIA DE JESUS BARAJAS ORTIZ	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68molagavita@gmail.com	3114503626
3/4/2026 9:22:56	Molagavita	Luis Arnulfo Ramírez López	Alcalde(sa)	alcaldia@molagavita-santander.gov.co	3123632541
3/4/2026 10:14:04	Molagavita	MAYERLI ANDREA ALFONSO MORANTES	Secretario(a) de despacho	secretariadesalud@molagavita-santander.gov.co	3138165848
3/4/2026 10:20:38	OCAMONTE	ANGIE KATHERINE ESTEVEZ MEJIA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68ocamonte@gmail.com - colombiamayor@ocamonte-s	3123188101
3/4/2026 10:22:03	OCAMONTE	SERGIO ANDRES CHACON REYES	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	alcaldia@ocamonte-santander.gov.co	3004050747
3/4/2026 10:23:32	OCAMONTE	ANGIE XIOMARA CARVAJAL QUINTERO	Alcalde(sa) encargado(a)	secretariadedesarrollo@ocamonte-santander.gov.co	310 2750505
3/4/2026 10:24:18	OCAMONTE	SERGIO ANDRES CHACON REYES	Alcalde(sa)	alcaldia@ocamonte-santander.gov.co	300 4050747
3/4/2026 10:03:11	OIBA	ELKIN ALFONSO REYES PLATA	Alcalde(sa)	agenda.alcaldeoiba2024@gmail.com	3138179195
3/4/2026 13:09:47	Oiba	Sandra Yadira Gómez	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68oobas@gmail.com	3232207775
3/4/2026 11:10:15	Onzaga	HUGO MEDINA HERNANDEZ	Coordinador(a) de transferenias (RC+IVA+CM)	68onzaga@gmail.com	3223105869
3/4/2026 10:26:11	ONZAGA	JUAN FERNANDO CACERES NAVAS	Alcalde(sa)	despachoalcalde@onzaga-santander.gov.co	3102151563
3/4/2026 10:01:43	PALMAR	DALLANA CATHERINE MURCIA HERNAND	Personero(a)	PERSONERIA@PALMAR-SANTANDER.GOV.CO	3105573041
3/4/2026 10:17:51	PALMAR	MARIA CENAIDA QUECHO QUICENO	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	programassociales@palmar-santander.gov.co	3138101721
3/4/2026 9:19:19	Palmar Santander	CARLOS ANDRES PEÑUELA SALAZAR	Alcalde(sa) encargado(a)	alcaldia@palmar-santander.gov.co	3219733694
3/4/2026 9:21:15	PALMAS DEL SOCORRO	ANA JULIET CIENDUA GRCIA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68palmasdelsocorro@gmail.com	3114857001
3/4/2026 9:35:19	PALMAS DEL SOCORRO	SARA INES PINTO BARRERA	Funcionario(a) delegado(a)	Salud@palmasdelsocorro-santander.gov.co	37945821
3/4/2026 9:20:49	Paramo	Liced Mariana Vera Siza	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68paramo@gmail.com	3203083816
3/4/2026 10:01:38	Paramo	Karla Juliana Patiño Reyes	Secretario(a) de despacho	salud@paramo-santander.gov.co	3209203043
3/4/2026 9:19:49	Páramo	KARLA JULIANA PATIÑO REYES	Funcionario(a) delegado(a)	salud@paramo-santander.gov.co	3209203043
3/4/2026 9:37:52	PÁRAMO	JUAN MANUEL RUEDA DURAN	Personero(a)	personeria@paramo-santander.gov.co	310754386
3/4/2026 9:59:58	PÁRAMO	Mauricio Gamez Hernandez	Alcalde(sa)	contactenos@paramo-santander.gov.co	3154489251
3/4/2026 9:27:33	Páramo	Nancy Carolina Sánchez Garnica	Lider(eza) Colombia mayor	programassociales@paramo-santander.gov.co	3123672290
3/4/2026 9:35:44	Personería de Bucaramanga	Hilda Mosquera de Ciuentes	Delegado(a) personeria	mosquerita_3@hotmail.com	3163896699
3/4/2026 9:32:06	Piedecuesta	OLGA LUCIA GUTIERREZ ALMEYDA	Secretario(a) de despacho	desarrollosocial@alcaldiadepiedecuesta.gov.co	3154960089
3/4/2026 9:28:43	Piedecuesta	DORA INÉS MORENO RUEDA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	dorainesmorenorueda@gmail.com	3124278334
3/4/2026 9:18:26	Piedecuesta	Daniel Esteban Mora Arias	Delegado(a) personeria	danielmorajudicante@gmail.com	3148297184
3/4/2026 10:13:51	Piedecuesta	OSCAR SANTOS GALVIS	Alcalde(sa)		
3/4/2026 10:38:25	Piedecuesta	Johan sebastian rey sa	Lider(eza) Colombia mayor	johanasbastianrey13@gmail.com	3015755386
3/4/2026 10:22:21	PINCHOTE	YANILSE GARAVITO REMOLINA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68pinchote@gmail.com	3204641998
3/4/2026 10:24:33	PINCHOTE	BERTHA MILEAN CARREÑO RAMIREZ	Secretario(a) de despacho	salud@pinchote-santander.gov.co	3143913665
3/4/2026 10:45:47	Pinchote	Miguel Jovanny Triana Rodríguez	Alcalde(sa)	despacho@pinchote-santander.gov.co	3004811470
3/4/2026 11:06:59	Prosperidad Social	Jose Hernando Lopez Jaimes	Gestor territorial PS renta joven	jose.lopez@prosperidadsocial.gov.co	3222375173
3/4/2026 9:18:04	Prosperidad Social	DORA ISABEL MONTALVO MIRANDA	Funcionaria(a) PS Colombia mayor	dora.montalvo@prosperidadsocial.gov.co	3123962620
3/4/2026 9:35:36	Prosperidad Social	ROCIO ADRIANA ROJAS BOHORQUEZ	Funcionario(a) componente social-comunitario	rocio.rojas@prosperidadsocial.gov.co	3214928316
3/4/2026 9:39:39	Prosperidad Social	Rosa Isabel Cuta Lara	Funcionario(a) PS Colombia mayor	rosa.cuta@prosperidadsocial.gov.co	3115623750
3/4/2026 10:22:55	Prosperidad Social	ANA MARIA ACEVEDO FONTECHA	Funcionario(a) PS Colombia mayor	ana.acevedo@prosperidadsocial.gov.co	3243690440
3/4/2026 11:00:51	Prosperidad Social	Leonardo Reyes Muñoz	Funcionario(a) componente social-comunitario	leonardo.reyes@prosperidadsocial.gov.co	3162697158
3/4/2026 10:17:52	Prosperidad Social	Luz Elena Torres Molina	Gerente Regional y Supervisora PS	luz.torres@prosperidadsocial.gov.co	3182818052
3/4/2026 11:05:23	Prosperidad Social	Reina Judith Albarracín González	Funcionario(a) PS transferencias para hogares	reina.albarracin@prosperidadsocial.gov.co	3112279652
3/4/2026 10:41:32	Prosperidad Social	Martha Lucia Acuña Gomez	Enlace Regional PS transferencias para hogares	martha.acuna@prosperidadsocial.gov.co	3153719841
3/4/2026 10:21:59	Prosperidad Social	Luisa Fernanda Rangel Suárez	Funcionario(a) PS Colombia mayor	luisa.rangel@prosperidadsocial.gov.co	3152145386
3/4/2026 11:04:33	Prosperidad Social	Fabio Alonso Cadena Rivero	Funcionario(a) PS transferencias para hogares	fabio.cadena@prosperidadsocial.gov.co	3165542995
3/4/2026 9:19:34	Puente Nacional	Fabián Alexis Virviescas Rincón	Secretario(a) de despacho	desarrollo@puentenacional-santander.gov.co	3115002078
3/4/2026 9:21:18	Puente Nacional	Yicela Pardo Martinez	Alcalde(sa)	alcaldia@puentenacional-santander.gov.co	3124555399
3/4/2026 9:36:02	Puente nacional	José Rosemberg Sánchez Méndez	Personero(a)	Personeria@puentenacional-santander.gov.co	3128854197
3/4/2026 9:36:11	PUENTE NACIONAL	ALINA PARDO	Lider(eza) Colombia mayor	adultomayor@puentenacional-santander.gov.co	37625769
3/4/2026 9:39:21	PUENTE NACIONAL	VITERLICIA SEDANO RODRIGUEZ	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68puentenacional@gmail.com	3114579730
3/4/2026 10:37:41	Puente Nacional	Fabian Alexis Virviescas Rincón	Secretario(a) de despacho	desarrollo@puentenacional-santander.gov.co	3115002078
3/4/2026 11:15:10	Puente Nacional	Saira Yineth Luengas Ovalle	Gestor(a) operativ(a)	transferenciasmonetariasapoyo@gmail.com	3114666797
3/4/2026 9:36:48	Puente Nacional	Yicela Pardo Martínez	Alcalde(sa)	Juridicoypm@gmail.com	3124555399

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

3/4/2026 11:39:42 RIOENGRO	JORGE TOSCANO	Lider(eza) Colombia mayor	colombiamayorrionegro2024@gmail.com	3172694536
3/4/2026 10:33:33 Rionegro	María Isabel leal ramirez	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68rionegro@gmail.com	3016640693
3/4/2026 9:35:33 Rionegro	Mónica Marcela Pérez Esparza	Funcionario(a) delegado(a)	secretariaprivada@rionegro-santander.gov.com	3176116614
3/4/2026 9:19:42 SAN ANDRES	LUIS MARTIN BERMUDEZ SANABRIA	Lider(eza) Colombia mayor	colombiamayorsanandresantander@gmail.com	3183230047
3/4/2026 9:24:39 San Andres	Edna liney mendoza caballero	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68sanandres@gmail.com	3114981234
3/4/2026 9:41:00 San Andres	Edinson Quijano	Secretario(a) de despacho	Secretariadedesarrollosocial@sanandres-santander.gov	3177912252
3/4/2026 9:32:05 San andres	Fredy Ramirez Ortiz	Alcalde(sa)	alcaldia@sanandres-santander.gov.co	3143612990
3/4/2026 9:20:13 SAN ANDRES- SANTANDER	JOSUE CAMACHO ORTIZ	Personero(a)	personeria@sanandres-santander.gov.co	3103336295
3/4/2026 10:26:25 SAN BENITO	ADRIAN FELIPE ARIAS AYALA	Funcionario(a) delegado(a)	desarrollo@sanbenito-santander.gov.co	3219945017
3/4/2026 14:42:52 SAN BENITO	JULIAN DAVID TRASLAVIÑA MAYORGA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68sanbenito@gmail.com	3214274062
3/4/2026 9:45:16 San Benito Santander	Roselia Parra Ovalle	Personero(a)	personeria@sanbenito-santander.gov.co	3106732202
3/4/2026 11:06:19 SAN GIL	HILDA ROCIO MARIN CABALLERO	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	rocio.marin@hotmail.com	3174185248
3/4/2026 9:25:06 San Gil	Any Janeth Rodriguez Sierra	Secretario(a) de despacho	desarrollosocial@sangil.gov.co	3133950994
3/4/2026 10:20:20 SAN GIL	LAURA ROSARIO SERRANO VELASQUE	Delegado(a) personeria	personeria@sangil.gov.co	3182406683
3/4/2026 11:10:23 San Gil	Eliana Stella Orduz Gomez	Lider(eza) Colombia mayor	eliana.orduzg@gmail.com	3208126473
3/4/2026 14:28:59 San Gil	Jhonnier Andrey Ramírez Alvarez	Gestor(a) operativ(a)	rentajoven@sangil.gov.co	3177295230
3/4/2026 11:00:32 SAN JOAQUIN	EMILTON DARÍO PEREZ PRADA	Alcalde(sa)	Contactenos@sanjoaquin-santander.gov.co	3232302411
3/4/2026 11:02:24 San Joaquín	MELISSA DEL PILAR CUEVAS ARDILA	Alcalde(sa) encargado(a)	Secretariadegobierno@sanjoaquin-santander.gov.co	3165344674
3/4/2026 9:17:31 San Joaquín	Beatriz Helena Martinez Diaz	Personero(a)	Personeria@sanjoaquin-santander.gov.co	3175732513
3/4/2026 10:59:04 San Joaquín	LINDSAY FERNANDA RAMÍREZ RIAÑO	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	Programassociales@sanjoaquin-santander.gov.co	3202521756
3/4/2026 9:38:18 SAN JOSE DE MIRANDA	ANGELICA ROCIO ESTUPIÑAN HERNAND	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68684sanjosedemiranda@gmail.com programasociale	3204574867
3/4/2026 9:41:48 SAN JOSE DE MIRANDA	ROSMIRA GONZALEZ SUAREZ	Lider(eza) Colombia mayor	sanjosedemirandaadultomayor@gmail.com	3227604458
3/4/2026 9:43:20 SAN JOSE DE MIRANDA	MARIA ADELA SUAREZ CORZO	Secretario(a) de despacho	mariaadelasuarezcorzo@gmail.com	3115319544
3/4/2026 9:36:47 SAN JOSE DE MIRANDA-SA	GERMAN ABILIO MORENO ESTUPIÑAN	Alcalde(sa)	contactenos@sanjosedemiranda-santander.gov.co	3118441277
3/4/2026 9:24:51 San Miguel	Juan ortiz ortiz	Personero(a)	Persosanmisan@personeria-sanmiguel.gov.co	3174566080
3/4/2026 10:07:29 SAN MIGUEL	Magdalena Caro Tarazona	Lider(eza) Colombia mayor	informacionsalud2020@gmail.com	3212564270
3/4/2026 9:23:09 San Miguel	Martha Liliana Quintero Pérez	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68sanmiguels@gmail.com	3219384161
3/4/2026 10:22:33 San Miguel	LUZ ESTELA GONZALEZ HERNANDEZ	Secretario(a) de despacho	saludydesarrollo@sanmiguel-santander.gov.co	3134364986
3/4/2026 9:25:23 San Miguel Santander	Jhon Jairo Sandoval Sandoval	Alcalde(sa)	contactenos@sanmiguel-santander.gov.co	3183865509
3/4/2026 9:20:06 SAN VICENTE DE CHUCUR	LUIS RAMON HERNANDEZ ARDILA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	programasprosperidadsocial@sanvicentedechucuri-sant	3204992536
3/4/2026 9:40:51 SAN VICENTE DE CHUCUR	YULY TATIANA GARCIA VEGA	Gestor(a) operativ(a)	68sanvicentedechucuri@gmail.com	3163782178
3/4/2026 9:18:37 San Vicente de Chucuri	Greta Sthefanie Leon Pinzon	Funcionario(a) delegado(a)	despacho@sanvicentedechucuri-santander.gov.co	3214262767
3/4/2026 9:41:16 SAN VICENTE DE CHUCUR	JACQUELINE PINILLA BELTRAN	Lider(eza) Colombia mayor	gestionsocial@sanvicentedechucuri-santander.gov.co	3102263859
3/4/2026 9:18:42 SANTA BARBARA	MARIA ALIX VILLAMIZAR	Lider(eza) Colombia mayor	adultomayor@santabarbara-santander.gov.co	3123170954
3/4/2026 9:19:57 SANTA BARBARA	DIANA MILENA VILLABONA BAUTISTA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68santabarbara@gmail.com	3222426735
3/4/2026 14:27:59 SANTA BARBARA	ELKIN MAURICIO ORTEGA BARBOSA	Alcalde(sa)	alcaldia@santabarbara-santander.gov.co	3006093229
3/4/2026 9:37:25 Santa Bárbara	Elkin ortega	Alcalde(sa)	elkin428@hotmail.com	3006093229
3/4/2026 9:30:11 Santa Helena Del Opon	Ana Yadily Ortiz Mateus	Lider(eza) Colombia mayor	anaortizm00@gmail.com	3227163592
3/4/2026 11:06:45 SANTA HELENA DEL OPON	OLGA CENOBIA TAVERA CRUZ	Funcionario(a) delegado(a)	gobierno@santahelenadelopon-santander.gov.co	3208366063
3/4/2026 9:18:34 SANTA HELENA DEL OPON	MARLY YURANI QUIROGA MENDOZA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	familiasenaccionsho@gmail.com	3228517252
3/4/2026 9:40:44 Simacota	HEYBER LEONARDO BELTRAN	Alcalde(sa)	alcaldia@simacota-santander.gov.co	3168785781
3/4/2026 10:00:59 SIMACOTA	EDUARD ÁVILA VARGAS	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	programassociales@simacota-santander.gov.co	3104453954
3/4/2026 9:20:27 Socorro	Blanca Yaneth Jimenez Valencia	Secretario(a) de despacho	desarrollosocial@socorro-santander.gov.co	
3/4/2026 9:29:08 SOCORRO	LIBIA MILENA CHAPARRO JIMÉNEZ	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68socorro@gmail.com	3228518541
3/4/2026 9:39:16 Socorro	Gloria Maria Silva Ardila	Gestor(a) operativ(a)	gomasil2009@hotmail.com	3125952965
3/4/2026 9:23:33 Socorro	Ana Milena Franco Martinez	Lider(eza) Colombia mayor	colombiamayor@socorrosantader.gov.co	3102315970
3/4/2026 9:37:30 Socorro	Gloria María Silva Ardila	Gestor(a) operativ(a)	gomasil2009@hotmail.com	3125952965
3/4/2026 9:28:40 Socorro Santander	Azucena Hernández Martínez	Gestor(a) operativ(a)	68socorro@gmail.com	3012134900
3/4/2026 9:30:34 Socorro Santander	Jhonathan Steven Álvarez Lizarazo	Funcionario(a) componente social-comunitario	68socorro@gmail.com	3227718990
3/4/2026 9:37:18 Socorro Santander	Azucena Hernández Martínez	Gestor(a) operativ(a)	68socorro@gmail.com	3012134900
3/4/2026 9:55:53 Suaita	YOLIMA URREA GOMEZ	Delegado(a) personeria	personeria@suaita-santander.gov.co	3229437455
3/4/2026 9:19:32 Suaita	Yaneth Mendoza Amézquita	Funcionario(a) delegado(a)	secretariadegobierno@suaita-santander.gov.co	3222177566
3/4/2026 9:30:27 Suaita	BEATRIZ ADRIANA PACHECO PATIÑO	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68suaita@gmail.com	3150517702
3/4/2026 10:13:52 SUAITA	LILIANA ANDREA CUBIDES PEDRAZA	Lider(eza) Colombia mayor	SALUD@SUAITA-SANTANDER.GOV.CO	3124495782
3/4/2026 9:32:18 SUCRE	FERNANDO RAFAEL GAITAN ARIZA	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68SUCRE@GMAIL.COM	3138614988
3/4/2026 9:35:11 SUCRE	HENRY JULIAN PARRA MUÑOZ	Funcionario(a) delegado(a)	s.gobierno@sucre-santander.gov.co	3104929502
3/4/2026 9:18:24 Surata	Ecxon Jeronimo Pabon Vega	Alcalde(sa)	gobierno@surata-santander.gov.co	310 5773003
3/4/2026 9:31:06 Surata	Andres Felipe Nicolas Villalba Quintero	Personero(a)	despacho@personeria-suratasantander.gov.co	3214445958
3/4/2026 9:38:39 Surata	Andrés Julián Tarazona Beltrán	Secretario(a) de despacho	gobierno@surata-santander.gov.co	3219532938
3/4/2026 9:48:03 Surata	Marily Villamizar	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68surata@gmail.com	3223818832
3/4/2026 11:29:51 SURATA	JHON FERNANDO BAUTISTA CELIS	Lider(eza) Colombia mayor	adultomayor@surata-santander.gov.co	3222914482

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

3/4/2026 9:22:06	Tona	ARNOL VILLAMIZAR GARCIA	Secretario(a) de despacho	secretariadegobierno@tona-santander.gov.co	3132059900
3/4/2026 9:23:42	Tona	JESUS SANTIAGO GUTIERREZ LEAL	Alcalde(sa)	secretariadegobierno@tona-santander.gov.co	3163889089
3/4/2026 9:20:23	Tona	Shirley Tatiana Herrera Castellanos	Coordinador(a) de transferenias (RC+IVA+CM)	desarrollosocial@tona-santander.gov.co	3182818177
3/4/2026 9:25:53	Valle de San Jose	MARIA EUGENIA ARIAS RANGEL	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	enlace@valledesanjose-santander-gov.co	3112025247
3/4/2026 9:17:31	Valle de San José	JEIBY JOHANNA REYES BARBOSA	Personero(a)	personeria@valledesanjose-santander.gov.co	3143906641
3/4/2026 9:27:43	VALLE DE SAN JOSÉ	LEIDY MILENA PEREIRA FONSECA	Lider(eza) Colombia mayor	SISBEN@VALLEDESANJOSÉ-SANTANDER.GOV.CO-S	3118577432
3/4/2026 9:35:14	VALLE DE SAN JOSÉ	LUIS EDUARDO RUEDA CHAVES	Alcalde(sa)	gobierno@valledesanjose-santander.gov.co	3213362263
3/4/2026 9:19:57	VELEZ	SAIDA VIVIANA HERREÑO PRIETO	Funcionario(a) delegado(a)	68velezgmail.com	3143693605
3/4/2026 9:21:14	Velez	Edgna Ruth Gonzalez Morales	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA)	68velez@gmail.com	3143693605
3/4/2026 9:23:05	VELEZ	SERGIO DIAZ	Lider(eza) Colombia mayor	68VELEZ@GIMAIL.COM	3143693605
3/4/2026 9:23:57	VELEZ	NAYLA ESMERALDA PALOMINO CIFUENT	Funcionario(a) componente social-comunitario	salud@velez-santander.gov.co	3177198978
3/4/2026 10:06:21	VELEZ	JACKELINE CBEZA GOMEZ	Lider (eza) renta joven	jackelinecabezasgomez@yahoo.es	3224027084
3/4/2026 13:53:12	Vélez	Nelson Fernando Muñoz ayala	Personero(a)	personeria@velez-santander.gov.co	3105522061
3/4/2026 9:32:10	Vetas	Angélica María García Rodríguez	Alcalde(sa)	alcalde@vetas-santander.gov.co	3213055049
3/4/2026 9:36:23	VETAS	SANDRA LILIANA BAUTISTA HERNANDEZ	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68vetas@gmail.com	3214903490
3/4/2026 9:57:56	Vetas	Jhon Edgar Castillo Cadena	Personero(a)	Personeria@vetas-samtander.gov.co	3178542844
3/4/2026 9:53:26	VILLANUEVA	LEYDI KATHERINE APARICIO MONGUI	Delegado(a) personeria	personeria@villanueva-santander.gov.co	3188758758
3/4/2026 11:24:09	VILLANUEVA	ZULAY AFANADOR ROMER0	Lider(eza) Colombia mayor	enlacemunicipal@villanueva-santander.gov.co	3123608694
3/4/2026 11:32:12	VILLANUEVA	JUANA YISSENIA PEREZ CHACON	Secretario(a) de despacho	contactenos@villanueva-santander.gov.co	3123608694
3/4/2026 11:20:12	Villanueva Santander	Angel David Chaparro Gomez	Coordinador(a) de transferencias (RC+IVA+CM)	68villanueva@gmail.com	3144606534
3/4/2026 10:25:51	Zapatoca	Liz Smith Camelo Gutiérrez	Coordinador(a) de transferenias (RC+IVA+CM)	programasociales@zapatoca-santander.gov.co	3102275133
3/4/2026 10:26:33	Zapatoca	JESÚS ANTONIO ACEVEDO SOLANO	Alcalde(sa)	Alcaldia@zapatoca-santander.gov.co	3114446712

PUBLICA CLASIFICADA