INFORME DE CIERRE CONTRACTUAL
Fecha: 11 de agosto de 2025

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 340 DE 2020

En calidad de supervisora del Convenio No. **340 de 2020,** designada según Memorando No. M-2025-2100-022908 de fecha 14/05/2025, y de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017, me permito solicitar a la Subdirección de Contratación el siguiente Trámite.

I. TRÁMITE SOLICITADO CON EL INFORME

A.	**Liquidación del Contrato o Convenio sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP)**, de conformidad lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el Titulo II de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	
B.	**Acta de Finalización o Liquidación del Contrato o Convenio sometido al régimen de Derecho Privado u otros Régimen exceptivo al EGCAP**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del decreto 1082 de 2015, las cláusulas del Contrato o Convenio, las demás normas vigentes a la fecha de la suscripción del mismo, y lo dispuesto en el Titulo III de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	
C.	**Cierre del Expediente del Contrato o Convenio** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del decreto 1082 de 2015, las cláusulas del Contrato o Convenio, las demás normas vigentes a la fecha de la suscripción del mismo, y lo dispuesto en los Titulo II y III de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	X

II. FUENTE DE FINANCIACIÓN

A.	**PRESUPUESTO PROSPERIDAD SOCIAL**	**$ 0**
B.	**PRESUPUESTO FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ – FIP**	**$ 0**
C.	**OTRAS FUENTES**	**$ 0**
	Cuál?	

III. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

1. Número del Convenio: **340 de 2020**
2. Partes del Convenio: Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (PROSPERIDAD SOCIAL) y Alcaldía Municipal de **Balboa**, Cauca (ENTIDAD TERRITORIAL).
3. Objeto del 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 la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas en el municipio de **Balboa**, Cauca.
4. Fecha de Suscripción del Convenio: 5/5/2020

5. Fecha de Inicio de Ejecución:**5/5/2020**
6. Plazo final de Ejecución: 31 de enero de 2024
7. Suspensiones: No aplica.
8. Supervisor que presenta el Informe de Cierre: Clara Isabel Cerón Caicedo.
9. Supervisores anteriores y periodos y actos de designación de supervisión: Holga Jimena Lehmann Paz.
10. Dependencia ejecutora o responsable: Dirección de Transferencias Monetarias.
11. Proyectos ejecutados con los recursos asignados al convenio o contrato con interventoría o supervisión contratada por Prosperidad Social: No aplica.

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO.

1. Valor inicial: No aplica.
2. No. De CDP y RP: No aplica.
3. Adiciones y/o reducciones: fecha y número de otrosi y valor de la adición, CDP y RP: No aplica.
4. Valor final del Contrato o Convenio: No aplica.
5. Certificaciones Financieras (No. y Rad Orfeo): No aplica.
6. Relación de pagos y/o desembolsos efectuados:

PAGO No.	Fecha	VALOR
No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica
TOTAL	No aplica	No aplica

7. Relación de consignación reintegros efectuados:

Comprobante No.	Fecha	VALOR
No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica
TOTAL	No aplica	No aplica

8. Relación de consignación de rendimientos financieros efectuados:

Comprobante No.	Fecha	VALOR
No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica
TOTAL	No aplica	No aplica

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO

Modificaciones al Contrato o Convenio: No aplica.

VI. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS / CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
Obligación General 1. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa siguiendo las instrucciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El municipio dispuso del talento humano y de los recursos físicos y tecnológicos adecuados para el desarrollo de los procesos operativos de los programas y del componente de bienestar comunitario. También, acogió las directrices impartidas por Prosperidad Social en los diferentes procesos a lo largo del año.	SI
Obligación General 2. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	El municipio alertó a Prosperidad Social de forma oportuna sobre cualquier suceso que afectara la normal operatividad de los programas e incorporó acciones de mejoramiento.	SI
Obligación General 3. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI	El municipio demostró compromiso y transparencia en la implementación de acciones tendientes al mejoramiento del bienestar de las familias.	SI
Obligación General 4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la ENTIDAD TERRITORIAL del convenio.	SI	El convenio interadministrativo entre Prosperidad Social y el municipio se suscribió y perfeccionó sin inconveniente, y tuvo supervisión permanente.	SI
Obligación General 5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes.	SI	El municipio atendió las sugerencias y acciones de mejoramiento indicadas por Prosperidad Social para la implementación de los programas.	SI
Obligación General 6. Participar en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad, sobre cualquier irregularidad en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	SI	El municipio atendió la convocatoria para participar en los Comités de Instalación y Seguimiento de los Planes Operativos Anuales.	SI
Obligación General 7. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los Programas en su municipio.	SI	El talento humano asignado por el municipio contó con vinculación laboral permanente. Se dispuso de recursos físicos y tecnológicos adecuados para el desarrollo de	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS / CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
		procesos operativos y para la atención de público.	
Obligación General 8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por el programa o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI	El municipio presentó los informes y soportes requeridos por Prosperidad Social para el adecuado seguimiento al convenio.	SI
Obligación General 9. Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases y procesos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto han desarrollado los programas a través de las guías que harán parte del convenio.	SI	El municipio ejecutó los procesos y actividades del ciclo operativo de cada programa.	SI
Obligación General 10. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de incentivos de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución del respectivo contrato/convenio firmado por PROSPERIDAD SOCIAL con la entidad bancaria que presta el servicio financiero, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI	El municipio gestionó y suministró apoyo logístico para la entrega de los incentivos a las familias, previa articulación con la respectiva entidad financiera.	SI
Obligación General 11. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta el programa pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL. Atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI	El municipio participó cumplidamente en las convocatorias hechas por Prosperidad Social a las actividades, espacios y capacitaciones virtuales de enlaces y apoyos.	SI
Obligación General 12. Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GÉNERO.	SI	El municipio acogió los lineamientos e implementó de forma satisfactoria los enfoques diferenciales en cada programa.	SI
Obligación General 13. Hacer uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que	SI	El municipio desarrolló las acciones definidas en el Plan de Medios, para socializar y divulgar la información de	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS / CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas		los programas, garantizando un adecuado uso de la imagen corporativa.	
Obligación General 14. No actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI	El municipio obró con autonomía y a título propio en el cumplimiento de las actividades y obligaciones del convenio.	SI
Obligación General 15. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los beneficiarios como los relacionados con el ciclo operativo de los programas, de acuerdo con el Decreto 103 de 2015, capítulo IV. Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al recurso humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa.	SI	El alcalde suscribió el Acuerdo de Confidencialidad ante Prosperidad Social, y a su vez, con el talento humano de los programas de transferencias monetarias, en su municipio.	SI
Obligación General 16. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SI	El municipio desarrolló de forma adecuada las actividades propias de cada programa.	SI
Obligación General 17. Asistir y participar en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL y adelantar el seguimiento al convenio.	SI	El municipio atendió la convocatoria para participar en los Comités de Seguimiento de los Planes Operativos Anuales.	SI
Obligación General 18. Responder los requerimientos y peticiones que presenten los beneficiarios de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	El municipio dio respuesta en la forma y términos establecidos por la ley, a las peticiones interpuestas por ciudadanos.	SI
Obligación General 19. Al final de su gestión, y antes del vencimiento	SI	El municipio efectuó el proceso de empalme con la	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS / CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
del presente convenio el alcalde o gobernador, según sea el caso deberá presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de la Dirección de Trasferencias Monetarias Condicionadas que se desarrollan en su municipio tales como: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio , con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante.		nueva administración municipal de forma adecuada.	
Obligación General 20. Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.	SI	El municipio dispuso del talento humano y de los recursos físicos y tecnológicos adecuados para el desarrollo de los procesos operativos de los programas y del componente de bienestar comunitario.	SI
Obligación General 21. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.	SI	El municipio demostró transparencia en el cumplimiento de las actividades y obligaciones del convenio. No se recibieron quejas o alertas por actos indebidos o inapropiados.	SI
Obligación General 22. Las demás propias del objeto del convenio.	SI	El municipio desarrolló de forma adecuada las actividades propias de cada programa.	SI
Obligación Especifica 1. Garantizar y desarrollar el ciclo operativo del Programa Familias en Acción en todas sus fases y procesos, con calidad y de manera oportuna en el territorio donde ejerce jurisdicción.	SI	El municipio ejecutó los procesos y actividades del ciclo operativo de cada programa.	SI
Obligación Especifica 2. Suministrar el apoyo logistico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.	SI	El municipio gestionó y suministró oportunamente apoyo logistico cuando los programas lo requirieron.	SI
Obligación Especifica 3. Dar cumplimiento al manual operativo y a las guías que constituyen parte integral del mismo, desarrolladas por el programa para el buen funcionamiento del mismo.	SI	El municipio cumplió lo dispuesto en los manuales operativos, guías e instructivos vigentes en cada programa.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS / CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
Obligación Especifica 4. Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia y que esté acorde con las necesidades de la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio atendió la convocatoria para participar en los Comités de Instalación y Aprobación de los Planes Operativos Anuales.	SI
Obligación Especifica 5. Participar y ejercer la secretaria técnica del Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor.	SI	El municipio atendió la convocatoria para participar en los Comités de Seguimiento de los Planes Operativos Anuales.	SI

VII. CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO:

¿EL CONTRATO O CONVENIO HA SIDO CUMPLIDO A SATISFACCIÓN?	SI	NO
	X	

VIII. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

¿EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cumplió con el pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes?	SI	NO	N/A
			X

IX. GARANTÍAS DEL CONTRATO O CONVENIO

Para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, según lo pactado el contratista constituyó las garantías que se relacionan a continuación:

Clase de garantía Y No:	No aplica
Expedida por:	No aplica
Fecha de Aprobación:	No aplica

AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	FECHA FINAL DD/MM/AAAA
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

- Anexo modificatorio de la Garantía constituido en virtud al otrosí No. ____

Clase De Garantía Y No:	No aplica
Expedida por:	No aplica
Fecha de Aprobación:	No aplica

AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	FECHA FINAL DD/MM/AAAA
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

¿EXISTE A LA FECHA ALGUNA RECLAMACIÓN PENDIENTE CON CARGO A LOS RIESGOS AMPARADOS?	NO	SI
	No aplica	No aplica

X. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

INFORME DE SUPERVISIÓN No.	FECHA	RADICADO DELTA	VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL INFORME
1 de 2021	25/02/2021	M-2021-1711-006646	100%
2 de 2021	10/02/2022	M-2022-1711-004837	100%
1 de 2022	10/01/2023	M-2023-1711-001045	100%
2 de 2022	17/01/2023	M-2023-1711-002134	100%
1 de 2023	31/07/2023	M-2023-1711-045966	100%
1 de 2024	23/08/2024	M-2024-1711-041259	100%

XI. RELACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS AL CONTRATISTA

¿EXISTE A LA FECHA ALGUNA MULTA O SANCIÓN IMPUESTA AL CONTRATISTA?	NO	SI
	No aplica	No aplica

XII. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

EJEMPLO PARA CONTRATO:

ITEM	CONCEPTO	VALOR
A	Valor Inicial del Contrato	0

B	Adiciones y/o reducciones al Contrato	0
C	Valor Liberado por prorrata del primer pago	0
D	**Valor Final del Contrato (A+B-C)**	0
E	**Valor Ejecutado por el Contratista (Informe de supervisión)**	0
F	Valor Total de Pagos o Desembolsos (Certificado por GT Tesorería)	0
G	Reintegros efectuados por el Contratista Si F>E (F-E)	0
H	Valor pendiente de pago al Contratista (E-F)	0
I	**Valor No Ejecutado (D-E)**	0

EJEMPLO PARA CONVENIO:

ITEM	CONCEPTO	VALOR
A	Valor Aporte Prosperidad Social	0
B	Valor Aporte Contrapartida 1	0
C	**Valor Inicial del Convenio (A+B)**	0
D	Adiciones y/o al Convenio	0
E	**Valor final del Contrato (C+D)**	0
F	**Valor Ejecutado por del Aporte de Prosperidad Social (Informe de supervisión)**	0
G	**Valor Ejecutado del Aporte de la contrapartida (Informe de supervisión)**	0
H	Valor Total de Desembolsos (Certificado por GT Tesorería)	0
I	Reintegros efectuados por del aporte no ejecutado de Prosperidad Social Si F>A (F-A)	0
J	Valor pendiente por Desembolsar del Aporte comprometido de Prosperidad Social Si F>H (F-H	0
K	**Valor No Ejecutado por parte de Prosperidad Social(D-E)**	0

ITEM	CONCEPTO	VALOR
	Rendimientos Financieros	0

XIII. ESTADO GESTIÓN DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

No. de expedientes DELTA: Informes de supervisión con radicados DELTA No.:

- M-2021-1711-006646
- M-2022-1711-004837
- M-2023-1711-001045
- M-2023-1711-002134
- M-2023-1711-045966
- M-2024-1711-041259

Certifico que la documentación generada durante la ejecución del contrato o convenio fue remida al GIT de Gestión documental para el correspondiente archivo.

XIV. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe los siguientes documentos, según lista de chequeo formato F-AB-13: No aplica

En mi calidad de supervisora del contrato o Convenio me permito certificar que la información contenida en el presente informe de cierre contractual se deriva del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y juridico efectuado a la ejecución del objeto contractual y en consecuencia se deja constancia del cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el convenio o contrato objeto de supervisión.

CLARA ISABEL CERÓN CAICEDO
C.C. 34.549.711
SUPERVISORA