INFORME DE SUPERVISIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2025
Fecha: Mes/ día/ Año 4/10/2026

Convenio Interadministrativo 1380-DPS-2024, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE CAMPOHERMOSO DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **Convenio Interadministrativo 1380-DPS-2024**
Objeto del Contrato o Convenio: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y la **ENTIDAD TERRITORIAL**, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de **CAMPOHERMOSO** del departamento de Boyacá.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio mm/dd/aa: 12/6/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31 de enero de 2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): **MUNICIPIO CAMPOHERMOSO**
Supervisor que presenta el informe: HECTOR OSBALDO AVILA RODRIGUEZ
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: No aplica

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
OBLIGACIONES GENERALES			
4.1.1. Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases, procesos y componentes, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con la normatividad vigente, metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	**SI se Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de las **actividades 13, 14, 15 y 16 y 17** del plan operativo anual de todos los programas. y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI se Cumple**
4.1.2. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa siguiendo las instrucciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	**SI Cumple**	Se evalúa permanentemente desde el inicio del periodo de supervisión por el equipo regional, con el POA y las actividades programadas.	**SI Cumple**
4.1.3. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los programas en el municipio.	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 4** del plan operativo anual de todos los programas. y las instrucciones dadas	**SI Cumple**

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)
		permanentemente por los asesores regionales.	
4.1.4. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	**SI cumple**	Se evalúa permanentemente desde el inicio del periodo de supervisión por el equipo regional.	**SI cumple**
4.1.5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	**SI cumple**	Se evalúa permanentemente desde el inicio del periodo de supervisión por el equipo regional.	**SI cumple**
4.1.6. Realizar seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad y atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.	**Si Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 26, 27 y 28** del plan operativo anual de todos los programas y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**Si Cumple**
4.1.7. Responder los requerimientos y atender peticiones, quejas y reclamos que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 3** del plan operativo anual de todos los programas. y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI Cumple**
4.1.8. Suministrar el apoyo logístico a las actividades que organice PROSPERIDAD SOCIAL y que se requieran para los participantes, como la disposición de espacios, seguridad y recurso humano para atender convocatorias, encuentros y eventos en el marco de los programas, de conformidad con el anexo técnico.	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 1** del plan operativo anual de cada programa. y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI Cumple**
4.1.9. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de las **actividades 5 y 6** del plan operativo anual de todos los programas. y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI Cumple**
4.1.10. Hacer uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas.	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento **de la actividad 14** del plan operativo anual de todos los programas y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI Cumple**
4.1.11. No actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	**SI cumple**	Se hace seguimiento permanentemente desde el inicio del periodo de supervisión por el equipo regional.	**SI cumple**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
4.1.12. Hacer uso adecuado de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL para las actividades de difusión de información de los programas que realice la ENTIDAD TERRITORIAL y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y manual de imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	**SI cumple**	Se hace seguimiento permanentemente desde el inicio del periodo de supervisión por el equipo regional.	**SI cumple**
4.1.13. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo y demás componentes de los programas, de acuerdo con el capítulo IV del Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones". Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad.	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 2** del plan operativo anual de todos los programas y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI Cumple**
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	**SI cumple**	Se hace cumplir con el seguimiento al plan operativo anual, comité de seguimiento y la supervisión	**SI cumple**
4.1.15. Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio y que contenga como mínimo: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el Municipio.	**N/A**	La presente actividad no aplica en virtud que no ha cambiado la administración municipal.	**N/A**
4.1.16. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.	**SI cumple**	A la fecha no se ha tenido quejas o se han generado por parte de la entidad territorial indicios de proselitismo político, religioso.	**SI cumple**
4.1.17. Garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, restringida para su operación y no utilizada para fines particulares y/o políticos.	**SI cumple**	Se hace seguimiento permanentemente desde el inicio del periodo de supervisión por el equipo regional. Se cuenta con acuerdo de confidencialidad.	**SI cumple**
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	**SI cumple**	Se cumple de acuerdo con las instrucciones dadas por el equipo regional.	**SI cumple**
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS para desarrollar por la ENTIDAD TERRITORIAL			
4.2.1. TRANSVERSALES A TODOS LOS PROGRAMAS:			

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)
4.2.1.1. 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 Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de las **actividades 13, 14, 15, 16 y 17** del plan operativo anual de todos los programas al mismo para hacer proselitismo político, religioso.	**SI Cumple**
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 ii) un (1) líder de Colombia Mayor iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas.	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento **de la actividad 1** del plan operativo anual de todos los programas y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI Cumple**
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 Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de las actividades del plan operativo anual.	**SI Cumple**
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 Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 15** del plan operativo anual de todos los programas y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI Cumple**
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.	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 17** del plan operativo anual de todos los programas y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI Cumple**
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 Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 3** del plan operativo anual de todos los programas y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI Cumple**
4.2.1.7. Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque PROSPERIDAD SOCIAL y en particular, en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL.	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 26 y 27** del plan operativo anual de todos los programas y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI Cumple**
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 Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de **la actividad 26** del plan operativo anual de todos los programas y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI Cumple**

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)
4.2.1.9. Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa.	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 4** del plan operativo anual de todos los programas.	**SI Cumple**
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 cumple**	Se verifica mediante la aprobación de usuarios y claves en el sistema de Información SIFA IV, donde los municipios envían el correo institucional.	**SI cumple**
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 Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 5** del plan operativo anual de todos los programas. programas y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI Cumple**
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 Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de las **actividades 18, 19, 20,21,22,23,24 y 25** del plan operativo anual de todos los programas.	**SI Cumple**
4.2.1.13. Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de Renta Joven, el Promotor Social y Comunitario o el Gestor Indígena.	**N/A**	Actividad no aplica para el periodo.	**N/A**
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. Renta ciudadana	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 7,8,9,11,12** del plan operativo anual de todos los programas. Renta ciudadana	**SI Cumple**
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.	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 15** del plan operativo anual de todos los programas y las instrucciones dadas permanentemente por los asesores regionales.	**SI Cumple**
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 Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 13** del plan operativo anual de Renta Ciudadana.	**SI Cumple**
4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de las **actividades 7 y 8** del POA de Renta Ciudadana.	**SI Cumple**
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.	**SI Cumple**	Se verificó mediante el cumplimiento de la **actividad 10** del plan operativo de Renta Joven.	**SI Cumple**

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Gobierno Nacional, Prosperidad Social debe realizar la implementación de los Programas de Transferencias Monetarias que surjan como nuevos proyectos y estrategias. En este sentido, se comunicó a la Entidad Territorial la necesidad de incluir en el convenio interadministrativo las condiciones operativas para la implementación de nuevos Programas, Proyectos y Estrategias, lo cual fue aceptado por dicha entidad mediante oficio de mes/día/año 4/10/2026. (adjunto al presente informe). Por lo que se adelantarán las gestiones para la suscripción del respectivo otrosí.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

Al ser un convenio interadministrativo, en donde la **ENTIDAD TERRITORIAL** dispone de todos los elementos necesarios para que los Programas de Transferencias Monetarias de **PROSPERIDAD SOCIAL** puedan dar cubrimiento a la población beneficiaria y se logren cumplir las metas propuestas, no se hace necesario determinar valor alguno para la ejecución del presente convenio.

El hecho de que el convenio interadministrativo no esté determinando valor alguno para ser aportado entre las partes, no es impedimento para que el municipio disponga de recursos que garanticen la operatividad de los programas en su territorio y el cumplimiento del objeto convenido.

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe: Las actas y anexos de los Comités de seguimiento
Oficio de Manifestación de interés del municipio para la realización del Otrosí firmada por el alcalde.

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



HECTOR OSBALDO AVILA RODRIGUEZ
Cc. 74241485
Gerente Regional Boyacá
SUPERVISOR
Proyectó. Dirección de Transferencias Monetarias Gerencia Regional Boyacá

Alcaldía Municipal Campohermoso Administración 2024-2027	MACROPROCESO		CÓDIGO	RG-GD-107
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN	0
	SUBPROCESO	NO APLICA		
	REGISTRO	DOCUMENTO	PÁGINA:	1 de 1

Campohermoso, 10 de abril de 2026

Señores:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

Asunto: Aceptación de modificación al Convenio Interadministrativo No. 1380 DPS- 2024 – Inclusión de actividades para la implementación de programas de transferencias monetarias.

Cordial saludo,

Me permito manifestar, en mi calidad de alcalde del municipio de Campohermoso y de conformidad con la cláusula 16 del Convenio Interadministrativo No. 1380 DPS- 2024 suscrito entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y este Municipio, nuestra conformidad con la modificación del mencionado convenio con el fin de incluir las actividades relacionadas con la implementación, operación y acompañamiento de los programas de transferencias monetarias que adelante Prosperidad Social, conforme con las disposiciones normativas y lineamientos que los regulen.

Dicha inclusión permitirá ajustar el alcance del convenio según las nuevas disposiciones normativas y fortalecer la articulación interinstitucional necesaria para ejecutar de manera eficiente los diferentes programas de transferencias monetarias en el municipio, atendiendo a criterios de oportunidad, integralidad y atención a la población en situación de pobreza, vulnerabilidad o afectación por situaciones adversas, de acuerdo con los marcos normativos y técnicos emitidos por Prosperidad Social en concordancia con el Ordenamiento Jurídico Colombiano.

En tal sentido, manifiesto mi aprobación para proceder con la suscripción del OTROSÍ No. 1 a través de la plataforma SECOP II, conforme con el procedimiento establecido por Prosperidad Social.

Agradezco su atención.

Cordialmente,

DARIO MONTAÑEZ PEÑA
Alcalde Municipal
Campohermoso

www.campohermoso-boyaca.gov.co
E-mail: alcaldia@campohermoso-boyaca.gov.co
Dirección: Carrera 5 No 2-23. Código Postal: 152640 Cel. 3203479438