INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 01/01/2025 – 31/07/2025

CONTRATO O CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN
No. 863-DPS-2024 de 17/08/2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 863-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 BARBOSA – ANTIOQUIA.**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 25/09/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): Enero 31 de 2028

Nombre del Contratista o Asociado(s): Municipio de BARBOSA

Supervisor que presenta el informe: Simón Rivera Londoño. Nombrado mediante resolución 02535 del 21 de octubre de 2025, acta de posesión del 21 de octubre de 2025.
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Cindy Yulieth Henao Manco. Nombrada mediante resolución 02326 del 18 de septiembre de 2024, acta de posesión del 18 de septiembre de 2024.

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

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)
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	SI	Se desarrollan los procesos correspondientes a los ciclos operativos de los programas, con base en las guías, instructivos y lineamientos de operación vigentes.	SI

expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.			
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	Se garantizan las condiciones técnicas y operativas para la gestión de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias, según los lineamientos establecidos en manuales, gulas e instructivos vigentes.	SI
Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los programas en el municipio.	SI	Se cuenta con el recurso humano, físico y tecnológico, logístico y de infraestructura para la operación de los programas en el territorio.	SI
Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	Para la vigencia del presente informe, no se presentaron fallas en el desarrollo de los procesos.	SI
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	Se atiende a los participantes de los programas de manera oportuna, buscando satisfacer sus necesidades y requerimientos.	SI
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	Se realiza seguimiento oportuno a la gestión de los programas en el municipio.	SI
Responder los requerimientos y atender peticiones, quejas y reclamos que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	El ente territorial ha respondido a los requerimientos de los participantes de los programas, a través de los mecanismos definidos en el municipio.	SI

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	Se brindó el apoyo requerido para llevar a cabo las actividades de los programas.	SI
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	Se dispuso de los recursos físicos y financieros que permitieron al equipo municipal, participar en espacios de capacitación virtuales programadas por el equipo regional.	SI
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	Cada una de las partes ha usado adecuada e independientemente su imagen corporativa propia en el cumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI
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 ente territorial ha cumplido sus obligaciones con terceros de manera independiente y sin que implique ninguna responsabilidad para Prosperidad Social.	SI
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	El ente territorial ha usado adecuadamente la imagen de Prosperidad Social en cumplimiento de lo contemplado en los lineamientos y manuales.	SI
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	SI	La documentación de los programas se custodia de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental del municipio. El ente territorial suscribió todos los documentos requeridos en la etapa precontractual del convenio.	SI

parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones". Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al talento humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa.			
Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SI	Se dispone de lo necesario para propender por el cumplimiento del objeto del convenio interadministrativo.	SI
Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio y que contenga como mínimo: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio, así como, recomendaciones para garantizar la continuidad de la operatividad de los programas en el municipio, esto se deberá realizar al final de la gestión, y antes del vencimiento del presente convenio y estará a cargo del alcalde municipal o gobernador en el caso de Áreas no municipalizadas.	SI	No aplica para el período correspondiente al presente informe.	SI
Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.	SI	No se ha evidenciado por parte de la supervisión que el ente territorial realice proselitismo político o religioso a través de las actividades propias del convenio.	SI
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	Se ha garantizado el buen uso de la información de los programas.	SI
Las demás propias del objeto del convenio.	SI	Se cumplen las actividades propias del objeto del convenio.	SI

2.2 OBLIGACIONES 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)
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	Se desarrollan los procesos correspondientes a los ciclos operativos de los programas, con base en las guías, instructivos y lineamientos de operación vigentes.	SI
Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia con el fin de determinar las actividades que debe desarrollar la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Se desarrollaron las actividades contempladas en el POA.	SI
Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	El ente territorial ha respondido a los requerimientos de los participantes de los programas, a través de los mecanismos definidos en el municipio.	SI
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	El ente territorial participó en los dos comités al convenio interadministrativo convocados por la Gerencia Regional Antioquia y realizados el 29 de abril de 2025 (instalación y socialización POA) y octubre 23 de 2025 (seguimiento corte 31 julio) respectivamente.	SI
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	Se cuenta con el recurso físico y de infraestructura para la operación de los programas en el territorio.	SI

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	Se dispusieron los espacios y la logística que permitieron al equipo municipal, participar en espacios de socialización y capacitación virtuales programadas por el equipo regional.	SI
Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de Renta Joven, el Promotor Social y Comunitario o el Gestor Indígena	SI	Se garantizan los procesos de entrega en los casos en que se realice cambio de personal en el equipo municipal de los programas de Transferencias Monetarias.	SI

2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMA RENTA CIUDADANA

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)
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		SI
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	Se realiza la gestión de las novedades de los participantes del programa de acuerdo con el lineamiento de Prosperidad Social.	SI
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 realiza la búsqueda activa y la gestión oportuna para que todos los participantes del programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad.	SI

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	Se realiza la gestión de oferta institucional en aras de promover el cumplimiento de las corresponsabilidades y condicionalidades de los participantes del programa y se reporta la información requerida.	SI
Brindar la información requerida por PROSPERIDAD SOCIAL y suministrar el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana.	SI	El ente territorial brinda la información requerida por el equipo regional de Prosperidad Social y suministra el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención.	SI
Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI	Se realiza la gestión en aras de promover el cumplimiento de las corresponsabilidades y condicionalidades de los participantes del programa.	SI

2.4 OBLIGACIONES TRANSVERSALES PROGRAMA RENTA CIUDADANA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y	SI	Se garantiza la vinculación del equipo municipal del programa Renta Ciudadana.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.			
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	Se realizaron todas las acciones relacionadas con los procesos de entrega de transferencias para los participantes del programa, socializando de manera oportuna los cronogramas, modalidades de entrega, productos y canales de pago; conforme a los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
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	Se realiza entrega de los informes solicitados desde el nivel regional relacionados con la gestión de los procesos operativos y de las estrategias definidas desde el nivel nacional.	SI
Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	El equipo municipal cuenta con correo institucional.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
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.**		Se implementan las actividades correspondientes al componente social y comunitario de Prosperidad Social.	

2.5 OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROGRAMA RENTA JOVEN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de oferta complementaria que remita GIT Renta Joven de **PROSPERIDAD SOCIAL** de la Dirección de Transferencias Monetarias de **PROSPERIDAD SOCIAL**	SI	Para el periodo evaluado el enlace carga a través del aplicativo POA las evidencias de difusión de las diferentes campañas y actividades orientadas por el programa RJ, a saber: entrega de incentivos ciclos 1 y 2, convocatorias del componente GO, jornadas de entrega de TM y demás campañas y actividades donde se solicitó refuerzo para la difusión.	SI
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	El enlace realiza difusión de las convocatorias realizadas por el programa y sus aliados estratégicos en el tema de gestión de oportunidades, emprendimiento y movilidad social de este periodo. Se invita al municipio a incentivar entre sus jóvenes inscritos en el programa a promover los programas y proyectos de orientación ocupacional, enganche laboral y generación de ingresos.	SI

2.6 OBLIGACIONES TRANSVERSALES PROGRAMA RENTA JOVEN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.	SI	El municipio asigna un enlace para el programa RJ, capacitado en el manejo del sistema de información con entrenamiento en los lineamientos generales del Programa RJ, lo cual le permite realizar la asesoría necesaria a los usuarios y articulación con PS para llevar a cabo diferentes actividades propias del programa. El enlace se encuentra debidamente ratificado por el alcalde del municipio y desde su rol, asesora a los jóvenes de que le consultan, tanto en los procesos de IES como de SENA. El municipio cuenta con un acuerdo de confidencialidad que le permite el manejo de la información el cual para este periodo es enviado mediante correo electrónico por el enlace. Adicionalmente, el enlace es el encargado de la gestión del programa en el municipio y es responsable de cargar los soportes de la gestión del programa en el aplicativo POA o como en este caso hacer llegar las evidencias para su respectiva revisión y aprobación de la gestión, información que es requerida para el efectivo seguimiento del convenio. De acuerdo con la información con la que cuenta el programa RJ, para el periodo 2025 1, objeto de seguimiento, el enlace participó en las siguientes capacitaciones realizadas por JEA: 03_04_2025 LINEAMIENTOS ENTREGA CICLO 1 2025 29_04_2025_COMITÉ DE INSTALACIÓN POA 2025 19_05_2025_MANEJO PLATAFORMA DE INFORMACIÓN RJ Lo cual constituye una asistencia del 75% de las reuniones convocadas por el GIT DTMC de la regional Antioquia Se invita al enlace a continuar asistiendo a las actividades de capacitación en próximas vigencias, dada su importancia para la gestión en territorio y orientación a los jóvenes de los aspectos técnicos del programa El enlace entrega para este periodo el soporte correspondiente al CDP, que da cuenta de los recursos con los que la entidad territorial cuenta para el desarrollo del programa en territorio.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
		Así mismo, se destaca el aporte del enlace al programa en la asesoría permanente a los jóvenes y su asesoría para el levantamiento de suspensiones.	
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 enlace entrega evidencias donde se visibiliza su gestión con respecto a las entregas de TMC de cada ciclo, así mismo apoya las convocatorias requeridas para la implementación de las jornadas de entrega en cada ciclo operativo, a través de los canales de difusión, facilita el desarrollo de jornadas de bancarización por SIIF y entrega de incentivos por GIRO con BANCO AGRARIO	SI
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 enlace presenta en los tiempos requeridos los soportes de su gestión en el programa RJ que dan cuenta de su cumplimiento durante el periodo evaluado, entre los soportes remitidos se encuentran: Estrategias de divulgación y bitácoras de informes, mobiliario, acuerdo de confidencialidad, entre otros	SI
Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	El enlace cuenta con correo institucional donde se envían todas las ofertas, convocatorias e información de seguimiento a los procesos de convocatorias, seguimiento a pagos, información de procesos individuales para asesoría y seguimiento a novedades y estrategias transversales el programa.	SI
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	Durante el periodo evaluado el municipio estuvo atento a orientar a los jóvenes con relación al fortalecimiento de las capacidades de liderazgo, desde su rol, el enlace del programa RJ coadyuva a impulsar acciones de solidaridad promovidas por la población participante con el fin de impactar positivamente a sus comunidades y entornos inmediatos. Adicionalmente, apoya en la generación espacios de participación y encuentro con los jóvenes que fomenten la inclusión social, el dialogo deliberativo y la organización como colectivo social.	SI

2.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROGRAMA COMPENSACION D-IVA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación específica para el Programa Compensación del 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 TERRITORIAL.**	N/A	La entidad territorial estuvo atenta a las orientaciones para la revisión y tramitación de las novedades presentadas por los participantes, de acuerdo con las metodologías y lineamientos establecidos. No obstante, dado que Prosperidad Social no habilitó el reporte de novedades individuales, dicha actividad no fue requerida durante el periodo objeto de verificación.	N/A

2.8 OBLIGACIONES TRANSVERSALES PROGRAMA COMPENSACION D-IVA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación transversal para el Programa Compensación del IVA 4.2.1.2. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con	SI	Durante el periodo objeto de verificación, la entidad territorial llevó a cabo la vinculación del equipo de trabajo requerido para la operación del Programa de Compensación del IVA, conforme a lo establecido en el anexo técnico del Convenio Interadministrativo. Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, el municipio aportó la comunicación suscrita por el Alcalde en la que certifica la vinculación del personal, la cual fue solicitada en el marco del seguimiento al Plan Operativo Anual del primer semestre del año 2025, así como el nombramiento o contrato correspondiente, documento necesario para la gestión de acceso a la plataforma del Programa.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.			
Obligación transversal para el Programa Compensación del IVA 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	Durante el periodo objeto de verificación, la entidad territorial adelantó las actividades requeridas para el desarrollo de los procesos de entrega de transferencias, conforme a las modalidades, productos y canales establecidos en cada ciclo operativo del Programa de Compensación del IVA. Prosperidad Social, a través de los profesionales de la Regional Antioquia, brindó acompañamiento permanente mediante la entrega de información y asesoría, con el fin de facilitar el cumplimiento de la obligación y optimizar la efectividad en la entrega de las transferencias a la población beneficiaria. Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, el municipio aportó las siguientes fuentes de verificación en el marco del seguimiento al Plan Operativo Anual del primer semestre de 2025: • **Formato de cumplimiento de estrategias de divulgación**, en el cual se evidenció la implementación de acciones de difusión durante el periodo de seguimiento, soportadas en pantallazos, fotografías, emisiones radiales, mensajes por chat o publicaciones en la página web de la Alcaldía. • **Formato de cumplimiento de capacitaciones**, donde el municipio reportó la asistencia a las capacitaciones programadas por el Programa de Compensación del IVA durante el periodo de verificación. En este caso, el municipio participó en 3 de las 3 capacitaciones convocadas.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
		Adicionalmente, el cumplimiento de esta obligación contractual se constató mediante los resultados de cobro de cada uno de los ciclos de pago desarrollados en el periodo de verificación, de acuerdo con la conciliación remitida por el operador responsable de la entrega de las transferencias.	
Obligación transversal para el Programa Compensación del IVA 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	Durante el periodo objeto de verificación, la entidad territorial presentó los informes relacionados con el Programa de Compensación del IVA, requeridos por la Gerencia Regional Antioquia de Prosperidad Social. Como soporte del cumplimiento de esta obligación, el municipio allegó la bitácora de reportes e informes en el marco del seguimiento al Plan Operativo Anual correspondiente al primer semestre de 2025.	SI
Obligación transversal para el Programa Compensación del IVA 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	Se verificó que el equipo de trabajo dispone del correo electrónico institucional: programas.dps@barbosa.gov.co, para el manejo adecuado y seguro de la información confidencial asociada al Programa de Compensación del IVA. Como evidencia, el municipio dio respuesta afirmativa a la pregunta correspondiente en el marco del seguimiento al Plan Operativo Anual del primer semestre de 2025, y se constató la existencia de la cuenta institucional mediante el envío y recepción de la información requerida para el desarrollo del Programa.	SI

2.9 OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROGRAMA ATENCION AL ADULTO MAYOR

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 4.2.5.1. Realizar el registro de intención de ingreso al programa de los	SI	La Entidad territorial realizó las inscripciones en el sistema de información del programa de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos, validando previamente el cumplimiento de los requisitos y diligenciando la respectiva constancia de inscripción con sus anexos.	SI

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.			
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 4.2.5.2. Realizar el trámite de las novedades en el Sistema de Información que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Para el periodo objeto de supervisión, el ente territorial realizó el cargue de las novedades de actualización y corrección de los datos de los adultos mayores que presentaban alguna inconsistencia en la plataforma del programa Colombia Mayor, cargando además los soportes para seguir el trámite correspondiente. El cargue de las novedades se realizó de acuerdo con los casos reportados y los soportes entregados por los adultos mayores.	SI
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 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	De acuerdo con las suspensiones reportadas durante cada ciclo, el ente territorial del programa Colombia Mayor, comprobó las causales de retiro, realizando el procedimiento para el cargue de novedades de retiro y/o reactivación según el caso. Este procedimiento en algunos casos contempla la realización de visitas domiciliarias a los adultos mayores, verificación de información con distintas fuentes como líderes comunales, vecinos, familiares y entidades como Sisben y Personería, para garantizar el debido proceso para los ciudadanos.	SI
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 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	Posterior al proceso de priorización y asignación de cupos (que no necesariamente se efectuó en cada ciclo) ente territorial del programa Colombia Mayor, informó por diferentes medios (telefónico, escrito, publicación en cartelera) a los adultos mayores que iniciarían su proceso de cobro de la transferencia.	SI
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 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.	N/A	La Entidad territorial no tiene convenio con PROSPERIDAD SOCIAL en la modalidad indirecta con Centros de Bienestar o Protección Social al adulto mayor y Centros diurnos de naturaleza pública.	N/A
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 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	N/A	La Entidad territorial no tiene convenio con PROSPERIDAD SOCIAL en la modalidad indirecta con Centros de Bienestar o Protección Social al adulto mayor CPSAM.	N/A

– 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.			
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 4.2.5.7. Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	De acuerdo con las solicitudes recibidas durante cada ciclo, la validación de causales para solicitud de poderes especiales con reconocimiento de firma y posterior al envío del listado consolidado a Prosperidad Social, el/la coordinador/a municipal, el alcalde/sa o el funcionario delegado para esto, expidieron los poderes especiales cuando aplicó.	SI
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 4.2.5.8. Llevar el archivo organizado con los originales y/o copias digitales de los documentos soporte de trámites de registro de intención de ingreso al programa y novedades de cada participante, de acuerdo con la normatividad vigente frente a la custodia y manejo de la documentación.	SI	El ente territorial cuenta con un archivo digital donde reposan los formatos de inscripción, soportes de novedades y demás relacionados con el programa. Esta información se encuentra ubicada en el sistema de información del programa.	SI

2.10 OBLIGACIONES TRANSVERSALES PROGRAMA ATENCION AL ADULTO MAYOR

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación transversal para el Programa Colombia Mayor 4.2.1.2. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1)	SI	La Entidad territorial designó un equipo de trabajo para el programa Colombia Mayor, esto según el perfil señalado en la obligación y capacitado en el manejo del sistema de información, con entrenamiento en los lineamientos generales del programa lo cual le permite realizar la asesoría necesaria a los usuarios y articulación con Prosperidad Social para llevar a cabo las actividades propias del programa.	SI

Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.			
Obligación transversal para el Programa Colombia Mayor 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	Durante el periodo objeto de verificación, la entidad territorial adelantó las actividades requeridas para el desarrollo de los procesos de entrega de transferencias, conforme a las modalidades, productos y canales establecidos en cada ciclo operativo del Programa de Colombia Mayor. Prosperidad Social, a través de los profesionales de la Regional Antioquia, brindó acompañamiento permanente mediante la entrega de información y asesoría, con el fin de facilitar el cumplimiento de la obligación y optimizar la efectividad en la entrega de las transferencias a la población beneficiaria. Adicionalmente, el cumplimiento de esta obligación contractual se constató mediante los resultados de cobro de cada uno de los ciclos de pago desarrollados en el periodo de verificación, de acuerdo con la conciliación remitida por el operador responsable de la entrega de las transferencias.	SI
Obligación transversal para el Programa Colombia Mayor 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 ente territorial presenta de acuerdo con el cronograma establecido para cada ciclo, los listados de los mecanismos de pagos alternativos junto con el documento de delegación para firma de poderes especiales, el oficio de solicitud de traslado de punto de pago (cuando aplique) y demás información requerida para la ejecución y seguimiento del convenio. Además de acuerdo con las solicitudes del supervisor y los profesionales de la regional, presenta toda la información requerida acerca del programa. Esto se evidencia en los correos electrónicos y archivos digitales del municipio.	SI
Obligación transversal para el Programa Colombia Mayor 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	Se verificó que el equipo de trabajo dispone de un correo electrónico institucional para el manejo adecuado y seguro de la información confidencial asociada al Programa de Colombia Mayor. Como evidencia, se constató la existencia de la cuenta institucional mediante el envío y recepción de la información requerida para el desarrollo del Programa.	SI

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

- Las evidencias de cumplimiento se encuentran almacenadas en formato físico y/o digital en el archivo de la Alcaldía Municipal.

- Siguiendo las disposiciones del convenio interadministrativo, para el periodo 2025-1 se realizó comité de instalación y socialización del POA 2025 el 29/04/2025 y comité de seguimiento el 23/10/2025. Las actas de ambos comités serán debidamente anexadas a este informe, para ser asociado al respectivo expediente del convenio.

- Para el periodo 2025 1, las evidencias de la gestión fueron cargadas en los tiempos estipulados por el programa en el aplicativo POA, así mismo, se describen las actividades, socializaciones y capacitaciones brindadas por Diana Marcela Alvarez Henao como profesional responsable de la gestión del municipio, las actas de dichas actividades a las que asistió el enlace se encuentran en el respectivo repositorio de la Gerencia regional Antioquia para su consulta: ACTAS RENTA JOVEN DMAH 2025 1

- 03_04_2025 LINEAMIENTOS ENTREGA CICLO 1 2025

- 29_04_2025_COMITÉ DE INSTALACIÓN POA 2025

- 19_05_2025_MANEJO PLATAFORMA DE INFORMACIÓN RJ

4. 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

5. ANEXOS.

1. Acta del comité cuyo objetivo fue realizar la instalación y socialización del Plan Operativo Anual (POA) 2025.
2. Acta del comité de seguimiento al convenio interadministrativo correspondiente al primer semestre de 2025.

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

SIMON RIVERA LONDOÑO
Gerente Regional Antioquia
SUPERVISOR

ACTA No. 1

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Antioquia/Medellín

FECHA: 29/04/2025 **HORA:** De 9:00 a.m. a 10:30 a.m.

LUGAR: Comité adelantado de manera virtual a través de la plataforma TEAMS

DEPENDENCIA A CARGO: Gerencia Regional Antioquia (Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación del IVA).

OBJETIVO:

Realizar el Comité de Socialización e Instalación del Plan Operativo Anual (POA) 2025, en el marco de los Convenios Interadministrativos de Participación y Cooperación celebrados entre Prosperidad Social y cada uno de los municipios acompañados desde la Gerencia Regional Antioquia, para la implementación y ejecución de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias (Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación del IVA).

ASISTENTES: 335 personas (ver lista de asistencia adjunta)

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Saludo y bienvenida	Cindy Yulieth Henao Manco, Gerente Regional Antioquia
2	Presentación de la agenda y acuerdos para el desarrollo de la reunión	Ivon Andrea Cardona Ríos, Profesional Especializado
3	Presentación equipos de trabajo	Ivon Andrea Cardona Ríos, Profesional Especializado
4	Socialización generalidades Convenio Interadministrativo	Beatriz Elena García Chacón, Profesional Especializado
5	Información generalidades matriz Plan Operativo Anual (POA) 2025	Beatriz Elena García Chacón, Profesional Especializado
6	Preguntas e inquietudes	Equipo Gerencia Regional Antioquia
7	Evaluación de la sesión	Diego Alejandro García Giraldo, Profesional Universitario
8	Cierre del comité y despedida	Cindy Yulieth Henao Manco, Gerente Regional Antioquia

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR: No aplica

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

1. **Saludo y bienvenida**

La Gerente de la Regional Antioquia de Prosperidad Social, Cindy Yulieth Henao Manco, realiza la instalación del Comité de Socialización e Instalación del Plan Operativo Anual 2025; brinda un cordial saludo a los alcaldes(as), secretarios de despacho y enlaces municipales asistentes.

Durante su intervención, agradece la participación de los asistentes y destaca la relevancia del espacio, en el que se presentarán las generalidades de los convenios suscritos entre Prosperidad Social y las entidades territoriales para la ejecución de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación del IVA, sobre los cuales ella ejerce la supervisión.

La Gerente subraya la importancia de esta jornada para la socialización de la matriz del Plan Operativo Anual (POA), herramienta clave para el seguimiento y el monitoreo del cumplimiento de las actividades contempladas en dichos convenios.

2. Presentación de la agenda y acuerdos para el desarrollo de la reunión

A continuación, la profesional especializada Ivon Andrea García Ríos socializa la agenda del encuentro, que abarca desde la bienvenida de la Gerente Regional, hasta la socialización de las generalidades del Convenio Interadministrativo y la matriz del POA, finalizando con una sesión de preguntas. Solicita a los participantes mantener sus micrófonos y cámaras apagados para facilitar la fluidez del encuentro virtual.

Además, presenta los acuerdos para el desarrollo de la sesión, los cuales se relacionan a continuación:

- Silenciar el micrófono e inactivar la cámara
- Diligenciar el listado de asistencia como evidencia de la participación en el comité
- Realizar las preguntas al final de la sesión a través del chat o haciendo uso de la opción “levantar la mano”
- Estar en atención permanente
- Usar un lenguaje respetuoso

3. Presentación equipos de trabajo

La profesional especializada Ivon Andrea García Ríos continúa con el desarrollo del orden del día, presentando los grupos internos de trabajo de la Gerencia Regional Antioquia asignados a cada uno de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias. Estos equipos están conformados de la siguiente manera:

- Transferencias para jóvenes
  José Jairo Aguirre del Valle
  Diana Marcela Álvarez Henao

- Transferencias para la vejez
  Ivon Andrea Cardona Ríos (directo)
  Eliana Andrea Sánchez Meneses (indirecto)

- Transferencias para hogares

  - Renta ciudadana
    Beatriz Elena García Chacón
    Johanna Isabel Trujillo Quintero
    Diego Alejandro García Giraldo
    Vianeth Xilena Rojas Villa

  - Compensación del IVA
    Katty Milena Echavarría Durán

En este contexto, Beatriz Elena García Chacón aclara la estructura del equipo y explica la diferencia entre los programas de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas, resaltando la importancia de comprender estas distinciones para la implementación efectiva de cada programa.

Asimismo, informa que los grupos internos de trabajo han tenido modificaciones tanto en su denominación como en su conformación. En consecuencia:

- El Grupo Interno de Trabajo Transferencias para Hogares integra los programas *Renta Ciudadana* y *Compensación del IVA*.
- El Grupo Interno de Trabajo Transferencias para la Vejez está encargado del programa *Colombia Mayor*.
- El Grupo Interno de Trabajo Transferencias para Jóvenes agrupa el programa *Renta Joven*.

4. Socialización generalidades Convenio Interadministrativo

A continuación, interviene la profesional especializada Beatriz Elena García Chacón, quien continúa con el desarrollo de la reunión presentando las generalidades del Convenio Interadministrativo suscrito entre Prosperidad Social y cada una de las entidades territoriales asistentes. El objeto de este convenio es **"**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**".**

La profesional indica que cada entidad territorial puede consultar el convenio a través de la plataforma SECOP II, con el fin de conocer en detalle las obligaciones establecidas y los documentos que lo integran. Asimismo, explica que la vigencia del convenio abarca el período 2024–2028, y que se han programado comités de seguimiento para los meses de agosto y diciembre, además de jornadas de capacitación específicas, orientadas a fortalecer el conocimiento y capacidades de los equipos municipales.

Dado que estos convenios comprenden los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación del IVA, la profesional procede a recordar los objetivos de cada uno, los cuales se describen a continuación:

- *Transferencias monetarias condicionadas*

Renta Ciudadana:

Contribuir a la superación de la pobreza, promover la movilidad social y fortalecer la economía popular y comunitaria bajo los principios de integralidad, efectividad y eficiencia por medio de la entrega de transferencias monetarias.

Renta joven:

Contribuir a la inclusión social y económica de la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante la entrega de transferencias monetarias, así como, la implementación de estrategias que faciliten el acceso y la permanencia en la educación superior.

- *Transferencias monetarias no condicionadas*

Colombia Mayor

Aumentar la protección a los adultos mayores por medio de la entrega de un subsidio económico para aquellos que se encuentran desamparados, que no cuentan con una pensión, o viven en la extrema pobreza.

Compensación del IVA

Mitigar el impacto del cobro del impuesto sobre las ventas - IVA en los hogares más pobres del país y generar mayor equidad del sistema tributario.

5. Información generalidades matriz Plan Operativo Anual (POA) 2025

La profesional especializada Beatriz Elena García Chacón continúa su intervención explicando que la matriz del POA 2025 es la herramienta utilizada para reportar y medir el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio Interadministrativo.

Refiere que, el POA permite hacer seguimiento a los compromisos asumidos por las entidades territoriales en la operación de los programas, considerando que los convenios contienen obligaciones generales, específicas y transversales. Estas se desagregan en una serie de actividades, cuyo cumplimiento refleja el avance de dichas obligaciones.

La profesional señala que, para facilitar este seguimiento, se elabora el POA, el cual condensa las responsabilidades que deben ejecutarse a lo largo de cada año de implementación, organizadas en cinco categorías: recursos, oferta institucional, ciclo operativo, componente social y comunitario, y coordinación y seguimiento. El cumplimiento de estas actividades será evaluado a través de los comités de seguimiento al convenio, realizados con los municipios.

El POA 2025 incluye 24 actividades (ver presentación del encuentro), algunas de las cuales son transversales a todos los programas, mientras que otras aplican únicamente a programas específicos. Para cada actividad se definirán las fuentes de verificación, es decir, los formatos, evidencias requeridas y la periodicidad de su presentación.

Además, aclara que el POA es definido anualmente, por lo que en 2026 y 2027 se establecerán nuevos planes con actividades ajustadas. Por esta razón, desde cada programa se convocará a reuniones específicas para socializar los lineamientos particulares de seguimiento de actividades, de acuerdo con las características de cada uno.

Sobre este aspecto, Beatriz Elena García Chacón explica que el acta y el listado de asistencia de la presente reunión constituyen las fuentes de verificación de la participación en el comité. Explica también que los alcaldes pueden delegar su participación, siempre que sea a personal de planta. Asimismo, resalta la importancia de presentar los informes en los plazos establecidos y realizar los respectivos procesos de empalme cuando se presenten cambios en los equipos municipales.

Plantea que, una vez se reciba la orientación por parte del nivel nacional sobre los formatos, fuentes de verificación y repositorios para el cargue de evidencias, se compartirá la información correspondiente con las entidades territoriales.

6. Preguntas e inquietudes

Las preguntas e inquietudes de los participantes del comité fueron presentadas a través del chat y la herramienta “levantar la mano”. A continuación, se destacan algunas de ellas:

- ¿Qué información puede brindarse a la ciudadanía sobre el programa Renta Ciudadana?

Frente a esta inquietud, la profesional Beatriz Elena García Chacón explica que el grupo interno de trabajo está a la espera de los lineamientos del nivel nacional sobre la operación del programa para el año 2025. Indica que existen limitaciones presupuestales que podrían afectar la entrega de recursos.

Beatriz reconoce que el equipo es consciente del alto nivel de incertidumbre que esto genera, tanto en las entidades territoriales -que tienen la responsabilidad de comunicar la información a la población- como en los mismos hogares beneficiarios, que están a la espera de la entrega de las transferencias. Esta incertidumbre ha sido escalada al nivel nacional.

- ¿Qué va a pasar con el Programa Colombia Mayor, en el marco del cambio de operador para la entrega de las transferencias?

La profesional Ivon Andrea Cardona Ríos informa que ha socializado, a través de correo electrónico, WhatsApp y llamadas telefónicas, la información relacionada con el cambio de operador, sedes y demás aspectos del Programa Colombia Mayor. Se recuerda que las personas mayores deben ser orientadas hacia los puntos de pago que les han sido asignados. En caso de presentarse novedades, estas deben ser notificadas por los enlaces territoriales vía correo electrónico, para su correspondiente escalamiento al nivel nacional.

- ¿Cuál es el rol de los entes territoriales en la realización de las ferias de mercados campesinos?

Sobre este tema, la profesional Johanna Isabel Trujillo Quintero aclara que los aspectos específicos serán tratados en la reunión correspondiente al componente. No obstante, enfatiza que los enlaces territoriales desempeñan un rol como gestores de articulación, lo cual no implica que deban asumir directamente la organización de los mercados campesinos. Su función principal es promover la participación de los titulares del programa que cuenten con emprendimientos, con el propósito de dinamizar la economía local mediante la venta de alimentos o insumos durante las ferias o jornadas de entrega de incentivos.

Una de las asistentes solicita el envío de videos explicativos sobre el estado del pago de las transferencias para reducir la incertidumbre en la comunidad. En respuesta a la solicitud, Beatriz Elena García se compromete a escalar la solicitud al nivel nacional, dado que el componente comunicacional es liderado directamente desde allí.

7. Evaluación de la sesión

Diego Alejandro García Giraldo socializa el enlace de evaluación, detallando las preguntas y la importancia que al menos el 10% de los asistentes lo complete para obtener retroalimentación sobre el espacio. La evaluación busca recoger información sobre la pertinencia y utilidad de la asistencia técnica.

8. Cierre del comité y despedida

La Gerente Regional, Cindy Yulieth Henao Manco, agradece a los asistentes por la participación. Se da por finalizada la reunión agradeciendo la disposición en este comité.

Notas:

- El repositorio de las delegaciones correspondientes al Comité de Socialización e Instalación del POA 2025 correspondiente a la Gerencia Regional Antioquia se encuentra en el siguiente enlace: Delegaciones

- Se comparte enlace de la grabación del comité: Comité de socialización e instalación del POA 2025. Convenio Interadministrativo Programas Dirección de Transferencias Monetarias.-20250429_090446-Grabación de la reunión.mp4

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	No aplica			

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: Por definir

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI X NO ___ PARCIALMENTE ___

Cindy Yulieth Henao Manco
Gerente Regional Antioquia
Supervisora de convenios

Beatriz Elena García Chacón
Profesional Renta Ciudadana

Diego Alejandro García Giraldo
Profesional Renta Ciudadana

Johana Isabel Trujillo
Profesional Renta Ciudadana

Andrea Cardona Ríos
Profesional Colombia Mayor

Eliana Andrea Sánchez
Profesional Colombia Mayor

José Jairo Aguirre
Profesional Renta Joven

Diana Marcela Álvarez
Profesional Renta Joven

Katty Milena Echavarría Durán
Profesional IVA

Anexos: listado de asistencia
E. Katty E.

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

Id	Nombres y Apellidos	Cargo	Municipio	Correo Electrónico1	Celular
1	Ximena Gómez Arcila	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	ABEJORRAL	Adultomayor@abejorral-antioquia.gov.co	3117897615
2	Manuel Alberto Guzmán Marín	Alcalde(sa) Municipal	ABEJORRAL	alcalde@abejorral-antioquia.gov.co	3136275411
3	CLARA INES CHICA CORTES	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	ABEJORRAL	Familiasenaccion@abejorral-antioquia.gov.co	3148709612
4	Juan Sebastián Ibarra Rivera	Delegado por el Alcalde(sa);	ABRIAQUI	gobierno@abriaqui-antioquia.gov.co	3104328192
5	Leydi Johana Ruiz Gòmez	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	ABRIAQUI	abriaqui.enlace@gmail.com	3128117472
6	Gladys Cecilia Campo Agudelo	Delegado por el Alcalde(sa);	ALEJANDRIA	Dls@alejandria-antioquia.gov.co	3116320340
7	Diana Patricia Gil Orrego	Coordinador Municipal todos los Programas TM	ALEJANDRIA	alejandria.enlace@gmail.com	3122896809
8	DIANA MARÍA RUIZ PIEDRAHITA	Delegado por el Alcalde(sa);	AMAGA	dianar041988@gmail.com	3135382729
9	YULIANA MARCELA MOSQUERA DEOSS	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	AMAGA	coordinacioncolombiamayoramaga@gmail.com	3216251830
10	HECTOR MARIO GRANADOS TANGARIF	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	AMAGA	familiasenaccion@amaga-antioquia.gov.co	3212722717
11	JENIFER ANDREA VALENCIA	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	AMALFI	gerontologia@amalfi-antioquia.gov.co	3117126392
12	ANA CRISTINA ALVAREZ MUÑOZ	Coordinador Municipal Colombia Mayor	AMALFI	gerontologia@amalfi-antioquia.gov.co	3103580435
13	Edwin Fernando Parra	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	AMALFI	socialesplaneacion@amalfi-antioquia.gov.co	3144716043
14	Carlos Esteban Vanegas Monsalve	Delegado por el Alcalde(sa)	AMALFI	planeacion@amalfi-antioquia.gov.co	3004529169
15	Elizabeth Latorre Vidal	Coordinador Municipal todos los Programas TM;Coord	ANDES	aveliza81@gmail.com / bienestarsocial@andes-antioquia.g	3117318923
16	Sandra Milena Vergara Mejia	Coordinador Municipal Colombia Mayor	ANDES	milenavergaramej@gmail.com	3124365656
17	Diana Cecilia Jiménez López	Delegado por el Alcalde(sa)	ANDES	salud@andes-antioquia.gov.co	3122960703
18	Sor Alicia Arboleda Cardona	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	ANGELOPOLIS	desarrollocomunitario@angelopolis-antioquia.gov.co	3045476923
19	Sandra Milena Sossa Sanchez	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	ANGELOPOLIS	gerontologiaangelopolis@gmail.com	3132347942
20	Duvan Camilo Toro Ruiz	Alcalde(sa) Municipal	ANGELOPOLIS	Planeacion@angelopolis-antioquia.gov	3156713898
21	Luisa Fernanda Pérez Morales	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	ANGOSTURA	f.accion@angostura-antioquia.gov.co	3127126881
22	VICTIR IGNACIO MEDINA GOMEZ	Alcalde(sa) Municipal	ANGOSTURA	alcaldia@angostura-antioquia.gov.co	3105188078
23	NIDIA ANDREA ATEHORTUA ARANGO	Coordinador Municipal Colombia Mayor	ANGOSTURA	gerontologia@angostura-antioquia.gov.co	3014978193
24	Ildamar uñates lujan	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	ANORÍ	familiasenaccion@anori-antioquia.gov.co	3127051138
25	MARY LUZ OCAMPO	Delegado por el Alcalde(sa)	ANORÍ	seradmon@anori-antioquia.gov.co	3127197807
26	YURY BIBIANA GARCIA MARIN	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	ANZA	enlacefamiliasenaccion1@gmail.com	3206219144
27	JUAN GUILLERMO HINCAPIE FIGUERO	Alcalde(sa) Municipal	ANZA	alcaldia@anza-antioquia.gov.co	3106867586
28	María Yohana santa durango	Coordinador Municipal Colombia Mayor	ANZA	Propaanza@hotmail.co	3243028927
29	Luis Fernando Gallego Marin	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;	ARGELIA	familiasenaccion@argelia-antioquia.gov.co	3116498928
30	Diego Alexander López Giraldo	Alcalde(sa) Municipal	ARGELIA	diegologi1991@gmail.com	3122596332
31	Martha Libia Parra Gil	Alcalde(sa) Municipal	ARMENIA	alcaldia@armenia-antioquia.gov.co	3148226380
32	Claudia patricia bolivar estrada	Coordinador Municipal Compensación de IVA;Coordin	ARMENIA	Salud@armenia-antioquia.gov.co	3116214791
33	Jhon Fredy Álvarez Restrepo	Delegado por el Alcalde(sa)	ARMENIA	gobierno@armenia-antioquia.gov.co	3105403033
34	FABIO ALBERTO RODRIGUEZ USUGA	Coordinador Municipal Colombia Mayor	ARMENIA	gerontologia@armenia-antioquia.gov.co	3225098602
35	MAURICIO DE JESUS CUARTAS AGUDEL	Delegado por el Alcalde(sa);	BARBOSA	mauricio.cuartas@barbosa.gov.co	316761421
36	Astrid Elena Foronda Velásquez	Coordinador Municipal Compensación de IVA;Coordin	BARBOSA	programas.dps@barbosa.gov.co	3016397415
37	Noriela maria bustamante hoyos	Coordinador Municipal Colombia Mayor	BARBOSA	noriela.bustamante@barbosa.gov.co	3128459733
38	Juan David Rojas Agudelo	Alcalde(sa) Municipal	BARBOSA	juandavidrojas@barbosa.gov.co	3206389817
39	Ana María Puerta Rodríguez	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	BELLO	ana.puerta@bello.gov.co	3013440172
40	Jenyfer López Pérez	Delegado por el Alcalde(sa);	BELLO	jenyfer.lopez@bello.gov.co	3113359632
41	María Camila Monsalve Tamayo	Delegado por el Alcalde(sa);	BELLO	María.monsalve@bello.gov.co	3007407449
42	jesus david florez marin	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	BELLO	jesus.florez@bello.gov.co	3127570855
43	Andrés Felipe Gómez Palacio	Coordinador Municipal Renta Joven	BELLO	pipe1349@gmail.com	3017089828
44	Wber Zapata Lopera	Coordinador Municipal Colombia Mayor	BELLO	wber.zapata@bello.gov.co	3014297979
45	Yesenia Zapata Mazo	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	BELMIRA	contactenos@belmira-antioquia.gov.co	3506375866
46	Darcy Esteban Arboleda Rúa	Alcalde(sa) Municipal;	BELMIRA	alcalde@belmira-antioquia.gov.co	3136151382
47	MARIA CLEMCIA RESTREPO PÈREZ	Coordinador Municipal Colombia Mayor	BELMIRA	terceraedad@belmira-antioquia.gov.co	3137163573
48	Dora Libia perez garcia	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	BETANIA	rentaciudadana@betania-antioquia.gov.co	311 308 2326
49	Susana Martinez trujillo	Delegado por el Alcalde(sa)	BETANIA	Secretariadesalid@betania-antioquia.gov.co	3136545600
50	Junior Herrera Zuñiga	Delegado por el Alcalde(sa)	BETULIA	salud@betulia-antioquia.gov.co	3022346996
51	María Fernanda Carvajal Londoño	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	BETULIA	familiasenaccion@betulia-antioquia.gov.co	3106016976
52	Luis Fernando Arango Alvarez	Coordinador Municipal Colombia Mayor	BETULIA	progein@hotmail.com	3161349072
53	EDWIN YAMIT HENAO CHAVARRIA	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	BRICEÑO	yamitchavarria@gmail.com	3204399943
54	Jhon Freddy Gubbay Beltran	Coordinador Municipal Colombia Mayor	BRICEÑO	gubay03@hotmail.com	3127636970
55	Noe de Jesús Espinosa Vásquez	Alcalde(sa) Municipal	BRICEÑO	gobierno@briceno-antioquia.gov.co	3142421264
56	Yennifher Ramirez Adarve	Delegado por el Alcalde(sa)	BRICEÑO	salud@briceno-antioquia.gov.co	3104941680
57	Luis Fernando Cano Cardona	Delegado por el Alcalde(sa);	BURITICA	secsalud@buritica-antioquia.gov.co	3127141001
58	ELY JHOJANA USUGA HIGUITA	Coordinador Municipal Compensación de IVA;Coordin	BURITICA	familiasenaccionburitica@gmail.com	3146625932
59	ELIANA MARCELA DE MOYA MARQUEZ	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	CÁCERES	familiasenaccion@caceres-antioquia.gov.co	3104675694
60	ELIANA MILENA LOZANO MENDEZ	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	CÁCERES	ADULTOMAYOR@CACERES-ANTIOQUIA.GOV.CO	3217477784
61	Damiana Maria Monterrosa Perez	Alcalde(sa) Municipal	CÁCERES	alcaldia@caceres-antioquia.gov.co	3128676952
62	CLARA MARITSA RIVERA CARTAGENA	Coordinador Municipal Colombia Mayor	CAICEDO	gerontologia@caicedo-antioquia.gov.co	3126773647
63	Francisco Javier Vélez Zuluaga	Delegado por el Alcalde(sa);	CALDAS	salud@caldasantioquia.gov.co	3104877772
64	Ana Isabel Sanchez Atehortua	Coordinador Municipal Renta Joven	CALDAS	anaisabelsanchez027@gmail.com	3126732364
65	Hector Fabio Chaverra Rendon	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	CALDAS	hectorchaverrarendon@gmail.com	3206920940
66	Marilyn Restrepo Higuita	Coordinador Municipal Colombia Mayor	CALDAS	centrovida@caldasantioquia.gov.co	3013000751
67	Carolina Maria Lenis Lopera	Coordinador Municipal Colombia Mayor	CAMPAMENTO	direccionlocaldesalud@campamento-antioquia.gov.co	310 3946086
68	Claudia Elena Sánchez Agudelo	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	CAMPAMENTO	enlacemunicipal@campamento-antioquia.gov.co	3128180231
69	CRISTIAN ANDRÉS AGUDELO POSADA	Alcalde(sa) Municipal	CAMPAMENTO	alcaldia@campamento-antioquia.gov.co	3128297174
70	DIEGO ALONSO VANEGAS ARANGO	Alcalde(sa) Municipal;	CAÑASGORDAS	alcaldia@canasgordas-antioquia.gov.co	3136555863
71	SANDRA TANGARIFE ORTIZ	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	CAÑASGORDAS	notificacionesandra56@gmail.com	3122548657
72	MABEL ALEYDA AGUIRRE HOYOS	Coordinador Municipal todos los Programas TM	CAÑASGORDAS	programassociales@canasgordas-antioquia.gov.co	3207927667
73	Yesica Jimena Valencia Restrepo	Coordinador Municipal Compensación de IVA;Coordin	CARACOLI	familiasenaccion@caracoli-antioquia.gov.co	3232320574
74	LEIDY JOHANABUILES BETANCUR	Coordinador Municipal Colombia Mayor	CARACOLI	ADULTOMAYORCARACOLI@GMAIL.COM	3226189473
75	DIANA CAROLINA VIRGEN MARIN	Coordinador Municipal todos los Programas TM;	CARAMANTA	programassociales@caramanta-antioquia.gov.co	3127834528
76	Natalia Bibiana Gómez Gómez	Delegado por el Alcalde(sa)	CARAMANTA	desarrollosocial@caramanta-antioquia.gov.co	3165361215
77	Mariana Martinez	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	CAROLINA DEL PRINCIPE	masfamiliasenaccion@carolinadelprincipe-antioquia.gov.cc	3012892664
78	Julian Fernando Atehortua Mesa	Delegado por el Alcalde(sa)	CAROLINA DEL PRINCIPE	planeacion@carolinadelprincipe-antioquia.gov.co	3225818054
79	ANA MARIA ROJAS MARTINEZ	Coordinador Municipal Colombia Mayor	CAROLINA DEL PRINCIPE	gerontologia@carolinadelprincipe-antioquia.gov.co	3128480945
80	JUAN CARLOS URIBE LOPEZ	Delegado por el Alcalde(sa);	CAUCASIA	salud@caucasia-antioquia.gov.co	3148895388
81	SEBASTIAN MIGUEL ALVARADO MONR	Coordinador Municipal Renta Joven;	CAUCASIA	JOVENESENACCION@CAUCASIA-ANTIOQUIA.GOV.CO	3113374289
82	ANGELICA MARIA FIGUEROA JARABA	Coordinador Municipal Colombia Mayor	CAUCASIA	adultomayor@caucasia-antioquia.gov.co	3108275431
83	Ramiro Enrique Jaraba Gutiérrez	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	CAUCASIA	familiasenaccion@caucasia-antioquia.gov.co	3232144828
84	Heydy Melissa Estrada Alvarez	Coordinador Municipal Colombia Mayor	CISNEROS	heydyestrada1@gmail.com	3204479099
85	Claudia Patricia Berrio	Coordinador Municipal todos los Programas TM;	CISNEROS	cmonsalve08@hotmail.es	3127831539
86	Nancy Alejandra Isaza Velasquez	Delegado por el Alcalde(sa)	CISNEROS	Salud@cisneros-antioquia.gov.co	3127478730
87	JULIANA VARGAS CASTRO	Coordinador Municipal todos los Programas TM	CIUDAD BOLIVAR	familiasenaccion@ciudadbolivar-antioquia.gov.co	3207012357
88	FRANCISCO JAVIER HERRERA BRAVO	Coordinador Municipal Colombia Mayor	CIUDAD BOLIVAR	mana@ciudadbolivar-antioquia.com.gov	3023512468
89	Leon Dario Acevedo Vargas	Alcalde(sa) Municipal	CIUDAD BOLIVAR	alcaldia@ciudadbolivar-antioquia.gov.co	3116166678
90	Angie Valentina Uribe	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	COCORNÁ	familiasenaccion@cocorna-antioquia.gov.co	3147710197
91	Astrid Bibiana Vásquez Bahos	Delegado por el Alcalde(sa)	COCORNÁ	Gobierno@cocorna-antioquia.gov.co	3205687693
92	MARISOL MARQUEZ FRANCO	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	CONCEPCIÓN	concepcion.enlace@gmail.com	3108387162
93	Alejandra milena palacio cardona	Coordinador Municipal Colombia Mayor	CONCEPCIÓN	dls@concepcion-antioquia.gov.co	3225092726
94	DIANA PATRICIA RIOS VANEGAS	Delegado por el Alcalde(sa)	CONCEPCIÓN	dls@concepcion-antioquia.gov.co	3127096388
95	Anaidaly Arenas Henao	Coordinador Municipal Renta Joven;	CONCEPCIÓN	juventudconcepcion799@gmail.com	3152749999
96	Yuly Marin Valencia	Delegado por el Alcalde(sa)	CONCEPCIÓN	secretariadegobierno@concepcion-antioquia.gov.co	3137621251
97	Lucero de Jesus Zapata	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	CONCORDIA	lucerodj89@yahoo.es	3103949494
98	Alexandra Herrera Quijano	Alcalde(sa) Municipal	CONCORDIA	alcalde@concordia-antioquia.gov.co	3127716404
99	GUSTAVO ALBERTO MANRIQUE PALAC	Delegado por el Alcalde(sa);	COPACABANA	gustavo,manrique@copacabana.gov.co	3196656703
100	OLGA INES SOSA JIMENEZ	Coordinador Municipal todos los Programas TM	COPACABANA	olguis121970@gmail.com	3014175256
101	farid andrea solarte Gil	Coordinador Municipal Colombia Mayor	COPACABANA	andreasolarte1977@gmail.com	3014034021
102	YERLY TATIANA USUGA MANCO	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	DABEIBA	5234dabeiba@gmail.com	3207670606
103	CALUDIA YANED DURANGO CARVAJAL	Delegado por el Alcalde(sa)	DABEIBA	inlusionsocial@dabeiba-antioquia.gov.co	3128473656
104	ADRIANA LUCIA URREGO DURANGO	Coordinador Municipal Colombia Mayor	DABEIBA	amayores@dabeiba-antioquia.gov.co	3013883570
105	Catherine Aguirre	Coordinador Municipal Renta Joven;Coordinador Mun	DON MATIAS	familiasenaccion@donmatias-antioquia.gov.co	3023355880
106	Jorge William Castaño	Delegado por el Alcalde(sa)	DON MATIAS	gobierno@donmatias-antioquia.gov.co	3137495844
107	Yurany Andrea Posada Cano	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;	EBEJICO	social@ebejico-antioquia.gov.co	3194918804
108	Catalina María tobon tamayo	Delegado por el Alcalde(sa)	EBEJICO	ssalud@ebejico-antiquia.gov.co	3226312086
109	claudia correa jaramillo	Coordinador Municipal Colombia Mayor	EL BAGRE	adultomayor@elbagre-antioquia.gov.co	3108999665
110	Luis Enrique Morales Garcés	Delegado por el Alcalde(sa)	EL BAGRE	generalydegobierno@elbagre-antioquia.gov.co; secretariac	305 3254256
111	Yenifer buelvas blanco	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	EL BAGRE	familiasenaccion@elbagre-antioquia.gov.co	3104533749
112	Yesica Arcila Gomez	Delegado por el Alcalde(sa);	EL CARMEN DE VIBORAL	desarrollosocialeinclusion@elcarmen.gov.co	3206066953
113	martha orozco zuluaga	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	EL CARMEN DE VIBORAL	familiasenaccion@elcarmen.gov.co	3137105971
114	Yurani Castro Marulanda	Coordinador Municipal Colombia Mayor	EL CARMEN DE VIBORAL	gerontologia@alcaldiaelcarmen.gov.co	3002545310
115	Aracelly Vargas Pérez	Coordinador Municipal Renta Joven	EL CARMEN DE VIBORAL	juventud@alcaldiaelcarmen.gov.co	3113695087
116	MARIA DEL ROSARIO ALZATE GARCIA	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	EL RETIRO	rentaciudadana@elretiro.gov.co	3117224403
117	Liliana María Arbelaez Sáenz	Delegado por el Alcalde(sa)	EL RETIRO	Bienestarsocial@elretiro.gov.co	3117438217
118	Nataly Piedrahita Duque	Coordinador Municipal Colombia Mayor	EL SANTUARIO	Casadelabuelofeliz@elsantuario-antioquia.gov.co	3104964199
119	Luz Yurany Giraldo Valnecia	Coordinador Municipal Colombia Mayor	EL SANTUARIO	lyura94@gmail.com	3207171674
120	Gladys cecilia Aristizabal Jimenez	Delegado por el Alcalde(sa)	EL SANTUARIO	Secretariadeproteccionsocial@elsantuario-antioquia	3128777116
121	María Alejandra Madrid Zuluaga	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	EL SANTUARIO	Familiasenaccion@elsantuario-antioquia.gov.co	3205834671
122	Lorena Andrea Avendaño Cardona	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	ENTRERRIOS	lorenaven40@gmail.com	3117737854
123	Johana Andrea Gil Villa	Coordinador Municipal todos los Programas TM;	ENTRERRIOS	05entrerrios@gmail.com	3117227792

124	Lesly Tatiana Ortega Pérez	Delegado por el Alcalde(sa);	ENTRERRIOS	salud@entrerrios-antioquia.gov.co	3188804698
125	Lourdes Yohanna Pérez López	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	ENVIGADO	lourdes.perez@envigado.gov.co	3002700237
126	Franci Elena Zuluaga Deldadillo	Coordinador Municipal todos los Programas TM;Coord	ENVIGADO	franci.zuluagad@envigado.gov.co	3219969567
127	CARLOS ALBERTO BEDOYA LÓPEZ	Coordinador Municipal Renta Joven;	ENVIGADO	carlos.bedoya@envigado.gov.co	3004277221
128	Ana Maria Mesa Batancur	Delegado por el Alcalde(sa)	ENVIGADO	ana.mesa@envigado.gov.co	3174424037
129	Yudy Andrea Granados Gallego	Coordinador Municipal todos los Programas TM	FREDONIA	fredonia.enlacemfa@gmail.com	3205959962
130	Yorledy Vásquez Mesa	Delegado por el Alcalde(sa)	FREDONIA	saludyeducacion@fredonia-antioquia.gov.co	3128815807
131	Adriana Isabel Obando García	Coordinador Municipal Colombia Mayor	FREDONIA	adriana.isabel128@hotmail.com	3146613958
132	LUISA FERNANDA PUERTA	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;	FRONTINO	familiasenaccion@frontino-antioquia.gov.co	3145388659
133	Ludy Sepulveda	Delegado por el Alcalde(sa)	FRONTINO	Desarrollocomunitario@frontino-antioquia.gov.co	3127303486
134	Sandra Milena Higuita Acevedo	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	GIRALDO	higuitamilena123@gmail.com	3508531035
135	Kevin René Bernal Morales	Alcalde(sa) Municipal	GIRARDOTA	alcaldia@girardota.gov.co	3173817599
136	LUZ DARY VALENCIA SUÁREZ	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	GIRARDOTA	girardota.enlace@gmail.com Y salud.familiasaccion@girard	3161704197
137	Nancy Catalina López Londoño	Coordinador Municipal Colombia Mayor	GIRARDOTA	gerontologia@girardota.gov.co	3137957794
138	DIANA EUGENIA RUIZ MEDINA	Coordinador Municipal todos los Programas TM;	GÓMEZ PLATA	salud@gomezplata-antioquia.gov.co	3124738214
139	Claudia patricia Gonzalez Giraldo	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	GÓMEZ PLATA	gerontologia@gomezplata-antioquia.gov.co	3178189414
140	LUIS GUILLERMO PEREZ ECHEVERRI	Alcalde(sa) Municipal;	GÓMEZ PLATA	alcaldia@gomezplata-antioquia.gov.co	3507694101
141	MATILDE ROSA SALAZAR BLANDÓN	Coordinador Municipal Compensación de IVA;Coordin	GÓMEZ PLATA	familiasenaccion@gomezplata-antioquia.gov.co	3137383824
142	DEISY YURANI MUÑOZ RODAS	Coordinador Municipal Colombia Mayor	GRANADA	gerontologa@granada-antioquia.gov.co	3108976914
143	LINAMARCELA SÁNCHEZ MUÑOZ	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	GRANADA	FAMILIASENACCION@GRANADA-ANTIOQUIA.GOV.CO	3202228566
144	DANIEL ANDRES HOYOS YEPES	Alcalde(sa) Municipal	GRANADA	alcalde@granada-antioquia.gov.co	3014097164
145	Jose Fernando Salazar Ospina	Alcalde(sa) Municipal	GUADALUPE	alcaldia@guadalupe-antioquia.gov.co	3046577140
146	LUZ DARY GARCIA DIAZ	Coordinador Municipal todos los Programas TM	GUADALUPE	guadalupe.mana@gmail.com	3234665349
147	Estefania Carvajal Bustamante	Coordinador Municipal todos los Programas TM	GUADALUPE	Salud@guadalupe-antioquia.gov.co	3148321127
148	ANDREA LLANO GIL	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	GUARNE	andrea.llano@guarne-antioquia.gov.co	3045929435
149	DORA ALBA ACEVEDO GALLEGO	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	GUARNE	doralba.acevedo@guarne-antioquia.gov.co	3117929421
150	Lina Milena Blandón Vargas	Delegado por el Alcalde(sa)	GUARNE	Lina.blandon@guarne-antioquia.gov.co	3107991267
151	Yesica Paola Suárez Hernandez	Delegado por el Alcalde(sa);	GUATAPE	Desarrollosocial@guatape	3127752906
152	Cristina Isabel Arango Jaramillo	Coordinador Municipal Colombia Mayor	GUATAPE	Gerontología@guatape-antioquia.gov.co	3113231557
153	Yesica Suarez Hernandez	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	GUATAPE	prosperidadsocial@guatape-antioquia.gov.co	3127752906
154	JULIETH CRISTINA PUERTA YEPES	Delegado por el Alcalde(sa);	HELICONIA	salud@heliconia-antioquia.gov.co	3128925767
155	Shirley Mayeni Blandon	Coordinador Municipal Colombia Mayor;Coordinador I	HELICONIA	accionsocial@heliconia-antioquia.gov.co	3202131523
156	DANIELA GUZMAN SALDARRIAGA	Coordinador Municipal Compensación de IVA;	ITAGÜÍ	DGSALDARRIAGA@GMAIL.COM	3012290306
157	Juliana Betancur Gil	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	ITAGÜÍ	juliana.betancur@contratista.itagui.gov.co	3013440224
158	Natalia Valderrama Peña	Coordinador Municipal Colombia Mayor	ITAGÜÍ	natalia.valderrama@itagui.gov.co	3127816409
159	Javier Jovanny Gutiérrez calle	Delegado por el Alcalde(sa)	ITAGÜÍ	javier.gutierrez@itagui.gov.co	3003212992
160	olga lucia taborda alvarez	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	ITUANGO	adultomituango@gmail.com	3217698611
161	Luz Mariela Alzate Galeano	Coordinador Municipal Compensación de IVA;Coordin	ITUANGO	familiasenaccion@ituango-antioquia.gov.co	3118047947
162	DIEGO ALEXANDER CALLE GALLO	Delegado por el Alcalde(sa)	ITUANGO	dls@ituango-antioquia.gov.co	3108451161
163	Javier De Jesús Parias Posso	Alcalde(sa) Municipal	ITUANGO	alcaldia@ituango-antioquia.gov.co	3128777441
164	Sarah Jiménez Roldán	Coordinador Municipal Renta Joven	ITUANGO	sarahjimenezroldan@gmail.com	3145732667
165	JULIANA MARCELA OSORIO CALDERÓN	Coordinador Municipal Colombia Mayor	JARDIN	gerontologia@eljardin-antioquia.gov.co	3146604871
166	Ana Karina correa Mendez	Coordinador Municipal todos los Programas TM	JARDIN	Rentaciudadana@eljardin-antioquia@gmail.com	3204106267
167	Andrés Felipe Valencia Echeverry	Delegado por el Alcalde(sa);	JERICÓ	salud@jerico-antioquia.gov.co	3137909210
168	Andrés de Jesús Tirado Salinas	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	JERICÓ	enlace@jerico-antioquia.gov.co	3042180534
169	DIANA MARCELA ARIAS BEDOYA	Delegado por el Alcalde(sa);	LA CEJA	discapacidad@laceja-antioquia.gov.co	3217537017
170	SONIA MARIA CASTAÑO JURADO	Coordinador Municipal todos los Programas TM;Coord	LA CEJA	enlacefamilias@laceja-antioquia.gov.co	3052001786
171	ANA DORIS GAVIRIA MOLINA	Coordinador Municipal Colombia Mayor	LA CEJA	sdgsubsidio@laceja-antioquia.gov.co	3128323182
172	Constanza Florez Silva	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	LA ESTRELLA	familia@laestrella.gov.co	3108483192
173	Pilar Astrid Posada Jiménez	Delegado por el Alcalde(sa)	LA ESTRELLA	pilar.posada@laestrella.gov.co	3147187599
174	MARIA TERESA RODRIGUEZ GARCIA	Coordinador Municipal Colombia Mayor	LA ESTRELLA	maria.rodriguez@laestrella.gov.co	057 3146292550
175	Juan José Serna Bedoya	Coordinador Municipal Renta Joven	LA ESTRELLA	Juan-j28@hotmail.com	3124831107
176	YISETTE ESLENDY GUTIERREZ LONDOÑ	Coordinador Municipal Colombia Mayor	LA PINTADA	colombiamayor@lapintada-antioquia.gov.co	3112652957
177	JUAN FERNANDO VÁSQUEZ GÓMEZ	Delegado por el Alcalde(sa)	LA PINTADA	proteccionsocial@lapintada-antioquia.gov.co	3206188556
178	ANDREA PEREZ	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	LA PINTADA	proteccionsocial@lapintada-antioquia.gov.co	322 5688159
179	Diego Armando Largo Vasquez	Coordinador Municipal Renta Joven	LA PINTADA	juventudlapintada@gmail.com	3052230156
180	CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO	Alcalde(sa) Municipal	LA UNIÓN	alcaldia@launion-antioquia.gov.co	3147782428
181	LAURA MARCELA LÓPEZ MEJIA	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	LA UNIÓN	familiasenaccion@launion-antioquia.gov.co	3113315804
182	JOSE LUIS ESCUDERO URREGO	Delegado por el Alcalde(sa);	LIBORINA	salud@liborina-antioquia.gov.co	3227496228
183	Eugenia Lopera Gomez	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	LIBORINA	adultomayorliborina@gmail.com	3116301635
184	Adriana Patricia Guzman Lopez	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	LIBORINA	familiasenaccion@liborina-antioquia.gov.co	3148700235
185	VALENTINA ZAPATA CARRETERO	Coordinador Municipal Colombia Mayor	MACEO	maceocpsam@gmail.com	3195612809
186	Olga Lucia Orrego Jaramillo	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	MACEO	Familiasenaccion@maceo-antioquia.gov.co	3113121079
187	YOVANNY FERNANDO OSORIO CASTRO	Coordinador Municipal Colombia Mayor	MACEO	y-ny22@hotmail.com	3116466365
188	Claudia Esther Arcila Salazar	Delegado por el Alcalde(sa)	MARINILLA	programasociales@marinilla-antioquia.gov.co	3196262404
189	fredy arley soto garcia	Coordinador Municipal Renta Joven	MARINILLA	coordinacionjuvenil@marinilla-antioquia.gov.co	3135526808
190	CATALINA VALENCIA HERNANDEZ	Coordinador Municipal Renta Joven;Coordinador Mun	MEDELLIN	catalina.valencia@medellin.gov.co	3167418982
191	MARTIN ALONSO CANO ALVAREZ	Coordinador Municipal Colombia Mayor	MEDELLIN	martin.cano@medellin.gov.co	3007500737
192	KATALINA MARIA MORENO TAMAYO	Delegado por el Alcalde(sa)	MEDELLIN	katalina.moreno@medellin.gov.co	3154537739
193	JUAN GUILLERMO GÓMEZ BERRIO - Ap	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	MEDELLIN	ufm.prosperidadsocial@medellin.gov.co	3137282323
194	Julian Esteban Alzate Santa	Coordinador Municipal Colombia Mayor	MEDELLIN	julian.alzate@medellin.gov.co	3002226520
195	Catalina María Arboleda Góez	Delegado por el Alcalde(sa)	MEDELLIN	catalina.arboleda@medellin.gov.co	3004559763
196	Mauricio Andrés Arbeláez Jaramillo	Funcionario Prosperidad Social DR Antioquia;	MEDELLIN	mauricio.arbelaez@prosperidadsocial.gov.co	3008721943
197	Eliana Andrea Sánchez Meneses	Funcionario Prosperidad Social DR Antioquia;	MEDELLIN	eliana.sanchez@prosperidadsocial.gov.co	3204246328
198	Andrea Cardona Rios	Funcionario Prosperidad Social DR Antioquia;	MEDELLIN	ivon.cardona@prosperidadsocial.gov.co	3135703116
199	Johanna Isabel Trujillo Quintero	Funcionario Prosperidad Social DR Antioquia	MEDELLIN	Johanna.Trujillo@prosperidadsocial.gov.co	3003034627
200	LUCIA NOEMI CEBALLOS OCHOA	Funcionario Prosperidad Social DR Antioquia	MEDELLIN	lucia.ceballos@prosperidadsocial.gov.co	3103621408
201	DIANA MARCELA ALVAREZ HENAO	Funcionario Prosperidad Social DR Antioquia	MEDELLIN	43831981	3017878508
202	Irina Ednauri Usuga Neira	Funcionario Prosperidad Social DR Antioquia	MEDELLIN	irina.usuga@prosperidadsocial.gov.co	3233631551
203	KATTY MILENA ECHAVARRIA DURAN	Funcionario Prosperidad Social DR Antioquia	MEDELLIN	katty.echavarria@prosperidadsocial.gov.co	3104083730
204	Javier Alonso Villa Yepes	Funcionario Prosperidad Social DR Antioquia	MEDELLIN	Técnico Administrativo	3164782222
205	Addibi Barrientos Marin	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	MONTEBELLO	gerontologia@montebello-antioquia.gov.co	3122478457
206	OMAR DE JESUS ROMAN MURILLO	Coordinador Municipal todos los Programas TM	MONTEBELLO	omrproducciones2013@gmail.com	3152564315
207	Oscar Cuervo Villada	Alcalde(sa) Municipal	MONTEBELLO	Alcaldia@montebello-antioquia.gov.co	3146082027
208	Jenny Cecilia Zambrano Martinez	Coordinador Municipal Compensación de IVA;Coordin	NARIÑO	familiasenaccion@narino-antioquia.gov.co	3057518864
209	ERIKA CARDONA PEREZ	Alcalde(sa) Municipal	NARIÑO	despachoalcaldia@narino-antioquia.gov.co	3137158166
210	Paula Andrea marin	Coordinador Municipal Colombia Mayor	NARIÑO	adultomayor@narino-antioquia.gov.co	3219139933
211	CARMEN ELENA GOMEZ GUZMAN	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	NECHÍ	mfanechi@gmail.com	3222698058
212	MARINA FABRA ROMERO	Delegado por el Alcalde(sa)	NECHÍ	secretaria-salud@nechi-antioquia.gov.co	3147835945
213	melissa monroy romero	Coordinador Municipal Colombia Mayor	NECHÍ	adultomayornechi@gmail.com	3005773442
214	Jesus David Hernandez	Alcalde(sa) Municipal	OLAYA	adultomayor@olaya-antioquia.gov.co	3103651863
215	Sandra Arelis Duque Velasquez	Alcalde(sa) Municipal	PEÑOL	alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co	3113221536
216	Erika Vanesa Marín Pamplona	Coordinador Municipal todos los Programas TM;	PEÑOL	desplazados@elpenol-antioquia.gov.co	3218693386
217	Kata Marin Rendon	Coordinador Municipal Renta Joven;Coordinador Mun	PEÑOL	katarendon40@gmail.com	3113437198
218	Flor Maria Salazar	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	PEÑOL	fsalazar.2011@hotmail.com	3206049547
219	ANLLY NATALIA GIRALDO HURTADO	Coordinador Municipal Colombia Mayor	PEÑOL	gerontologia@elpenol-antioquia.gov.co	3188834538
220	sol mery valle torres	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;	PEQUE	rentaciudadana89902@gmail.com	3226979092
221	Ermilson dr Jesús Hernandez	Alcalde(sa) Municipal	PEQUE	Sanmim925@gmail.com	3117800204
222	ASTRID GRACIANO DAVID	Coordinador Municipal Colombia Mayor	PEQUE	gerontologia@peque-antioquia.gov.co	3146197855
223	Carolina González Cardona	Coordinador Municipal Compensación de IVA;Coordin	PUEBLORRICO	mfapueblorrico@gmail.com	3226584570
224	Yesica Catalina Arias Llanos	Delegado por el Alcalde(sa)	PUEBLORRICO	salud@pueblorrico-antioquia.gov.co	3103623365
225	Marisol Prisco Jaramillo	Coordinador Municipal Colombia Mayor	REMEDIOS	adultomayor@remedios-antioquia.gov.com	3208110027
226	NATHALY SANTA LONDOÑO	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	REMEDIOS	familiasenaccion@remedios-antioquia.gov.co	3217322290
227	ALBEIRO ARENAS MOLINA	Alcalde(sa) Municipal	REMEDIOS	alcaldia@remedios-antioquia.gov.co	3128660288
228	Paula Moncada	Coordinador Municipal Renta Joven;	RIONEGRO	juventud@rionegro.gov.co	3225898830
229	Andrea Marulanda Grisales	Coordinador Municipal Renta Joven;	RIONEGRO	amarulanda@rionegro.gov.co	3113603989
230	MARIA SORAYA QUINTERO AGUIRRE	Coordinador Municipal Colombia Mayor	RIONEGRO	msquintero@rionegro.gov.co	3015317094
231	Marta Adriana Alvarez londoño	Coordinador Municipal Compensación de IVA;Coordin	RIONEGRO	malvarez@rionegro.gov.co	3104748604
232	Camilo andres montoya bustamante	Coordinador Municipal Renta Joven;	RIONEGRO	c-cmontoya@rionegro.gov.co	3217554707
233	ELSA LUCIA CIFUENTES AGUIRRE	Coordinador Municipal Colombia Mayor	RIONEGRO	ecifuentes@rionegro.gov.co	3015348390
234	Adriana Caterina Orozco Gonzalez	Delegado por el Alcalde(sa)	RIONEGRO	corozco@rionegro.gov.co	3108905812
235	ANGELA MARIA YEPES CARO	Coordinador Municipal todos los Programas TM;	SABANALARGA	masfamiliasenaccion@sabanalarga-antioquia.gov.co	3137440143
236	ANA MARÍA GARCÍA DAVID	Delegado por el Alcalde(sa)	SABANALARGA	direccionlocaldesalud@sabanalarga-antioquia.gov.co	3106754850
237	Mariano Atehortua Osorio	Delegado por el Alcalde(sa)	SABANETA	mariano.atehortua@sabaneta.gov.co	3154809510
238	ANA VICTORIA CARDONA LONDOÑO	Coordinador Municipal Colombia Mayor	SABANETA	ana.cardona@sabaneta.gov.co	3113668691
239	VICTOR RAUL MAYA CEBALLOS	Alcalde(sa) Municipal	SALGAR	alcaldia@salgar-antioquia.gov.co	3148143054
240	DEYANIH PATIÑO MUÑOZ	Coordinador Municipal Colombia Mayor	SALGAR	adultomayor@salgar-antioquia.gov.co	3104953839
241	ANA MILENA ARAQUE SANMARTIN	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	SALGAR	desarrollocomunitario@salgar-antioquia.gov.co	3148143057
242	Olga Lucia Monsalve	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	SAN ANDRES DE CUERQ	05sanandres@gmail.com	3147457370
243	Diana Orrego	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	SAN ANDRES DE CUERQ	gerontologia@sanandresdecuerquia-antioquia.gov.co	3122561715 -3128592502
244	Jose Fernando Chavarria	Alcalde(sa) Municipal	SAN ANDRES DE CUERQ	alcaldia@sanandresdecuerquia-antioquia.gov.co	3103587601
245	Brayan Monsalve	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	SAN CARLOS	adultomayor@sancarlos-antioquia.gov.co	3136486159
246	Santiago Daza Espinosa	Alcalde(sa) Municipal	SAN CARLOS	alcaldia@sancarlos-antioquia.gov.co	3137828718
247	FANY AMINTA LOPEZ GALLEGO	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	SAN CARLOS	familiasenaccion@sancarlos-antioquia.gov.co	3146247968

248	Julia Margarita Atehortua	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	SAN FRANCISCO	familiasenaccion@sanfrancisco-antioquia.gov.co	3117360858
249	Diana Cristina Arango Espinosa	Coordinador Municipal Colombia Mayor	SAN FRANCISCO	gerontologia@sanfrancisco-antioquia.gov.co	3006183143
250	Diana Katherine Castaño	Delegado por el Alcalde(sa)	SAN FRANCISCO	secretariadeproteccionsocial@sanfrancisco-antioquia.gov.c	3135761280
251	Beatriz Elena Gutiérrez Zapata	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	SAN JERONIMO	colombiamayor@sanjeronimo-antioquia.gov.co	3123451397
252	NATALIA ANDREA PATIÑO MACIAS	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	SAN JERONIMO	enlacefa.sanjeronimo@gmail.com	3128095882
253	LAURA MARCELA GONZALEZ LOPEZ	Delegado por el Alcalde(sa)	SAN JERONIMO	proteccionsocial@sanjeronimo-antioquia.gov.co	3128916453
254	Maria Yalile Areiza Arenas	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	SAN JOSÉ DE LA MONTA	sisben@sanjosedelamontana-antioquia.gov.co	3015173645
255	César Abad Buitrago Arias	Alcalde(sa) Municipal;	SAN LUIS	alcalde@sanluis-antioquia.gov.co	3217300955
256	Yudi Mildred Montoya Pineda	Coordinador Municipal Colombia Mayor	SAN LUIS	cba@sanluis-antioquia.gov.co	3127123725
257	Angi carolina Villegas castaño	Coordinador Municipal Compensación de IVA;Coordin	SAN LUIS	contactenos@sanluis-antioquia.gov.co	3132058182
258	VALENTINA PIEDRAHITA YEPES	Delegado por el Alcalde(sa);	SAN PEDRO DE LOS MIL	seceducacion@sanpedrodelosmilagros-antioquia.gov.co	3195702133
259	Maira Alejandra Ortiz Mejía	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	SAN PEDRO DE LOS MIL	familiasenaccion@sanpedrodelosmilagros-antioquia.gov.cc	3117747691
260	LINA MARCELA MESA ARROYAVE	Delegado por el Alcalde(sa);	SAN RAFAEL	direccionlocal@sanrafael-antioquia.gov.co	3182384264
261	Anyi Paola Rivera Ríos	Coordinador Municipal Renta Joven;Coordinador Mun	SAN RAFAEL	familiasenaccion@sanrafael-antioquia.gov.co	3122085687
262	ERIK VALENTINA GIRALDO FERIA	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	SAN RAFAEL	gesissalud@gmail.com	3006175363
263	Lina Marcela Mesa Arroyave	Delegado por el Alcalde(sa)	SAN RAFAEL	direccionlocal@sanrafael-antioquia.gov.co	3182384264
264	Ledy Yanet Suárez Vidal	Coordinador Municipal Compensación de IVA;Coordin	SAN ROQUE	Familiasenaccion@sanroque-antioquia.gov.co	3128356238
265	DIANA CRISTINA GIRALDO MARIN	Delegado por el Alcalde(sa)	SAN ROQUE	secretariasalud@sanroque-antioquia.gov.co	3218490766
266	LUISA FERNANDA CORREA	Coordinador Municipal Colombia Mayor	SAN ROQUE	adultomayor@sanroque-antioquia.gov.co	3218410005
267	Maria Fernanda Serna Ceballos	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	SAN VICENTE	colmayorsv@gmail.com	3217712192
268	Maria Elena López Echeverry	Coordinador Municipal Compensación de IVA;Coordin	SAN VICENTE	rentasv2025@gmail.com	3006030827
269	Nelson de Jesús Henao Zapata	Alcalde(sa) Municipal	SAN VICENTE	alcaldia@sanvicente-antioquia.gov.co	311 7100947
270	Cindy Marien Raigosa Pavas	Coordinador Municipal Renta Joven;Coordinador Mun	SANTA BARBARA	familias.accionsantabarbara2022@gmail.com	3001283342
271	Jorge Mario Quintana Cañaveral	Alcalde(sa) Municipal	SANTA BARBARA	jorgemarioquintana@hotmail.com	3136074157
272	Yelitza Pérez Roldán	Delegado por el Alcalde(sa)	SANTA ROSA DE OSOS	social@santarosadeosos.gov.co	3103717978
273	Ana María Mesa Mesa	Delegado por el Alcalde(sa)	SANTA ROSA DE OSOS	juventud@santarosadeosos-antioquia.gov.co	3137740809
274	YORNEY STIVEN GUTIERREZ ROLDAN	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	SANTA ROSA DE OSOS	secdesarrollocomunitario@santarosadeosos-antioquia.gov.	3216732510
275	JONIER DAVID QUICENO BARRIENTOS	Coordinador Municipal todos los Programas TM	SANTA ROSA DE OSOS	dirparticipacion@santarosadeosos.gov.co	3217029339
276	César Cuartas Arcila	Coordinador Municipal Renta Joven	SANTA ROSA DE OSOS	juventud@santarosadeosos-antioquia.gov.co	3118249831
277	zulay Doriela Arbeláez Amaya	Coordinador Municipal Colombia Mayor	SANTA ROSA DE OSOS	colombiamayor@santarosadeosos-antioquia.gov.co	3108996490
278	ELIANA PATRICIA LOPEZ BALBIN	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	SANTA ROSA DE OSOS	secdesarrollocomunitario@santarosadeosos-antioquia.gov.	3128094146
279	Yamid Carvajal Carvajal	Alcalde(sa) Municipal	SANTAFE DE ATIONQUIA	alcaldia@santafedeantioquia-antioquia.gov.co	3147248917
280	Dirley Milena vargas Garces	Coordinador Municipal todos los Programas TM	SANTAFE DE ATIONQUIA	familiasenaccion1217@gmail.com	3112752980
281	DEISSY NATALIA ARANGO MONTOYA	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	SANTO DOMINGO	santodomingo.enlace@gmail.com	3117280262
282	Astrid Bibiani Pérez Jaramillo	Coordinador Municipal Colombia Mayor	SANTO DOMINGO	gerontologia@santodomingo-antioquia.gov.co	3136017848
283	Fabio Ignacio Mira Valencia	Alcalde(sa) Municipal	SANTO DOMINGO	alcaldia@santodomingo-antioquia.gov.co	3104963397
284	Natacha González Vidal	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	SEGOVIA	familiasenaccion@segovia-antioquia.gov.co	3246866295
285	Juan David Zorrilla Arango	Delegado por el Alcalde(sa)	SEGOVIA	planeacion@segovia-antioquia.gov.co	3012205080
286	EDWIN ALEXANDER CASTAÑEDA VAHO	Alcalde(sa) Municipal	SEGOVIA	alcaldia@segovia-antioquia.gov.co	3225890636
287	Mary Luz Alvarez Henao	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	SONSON	sonson.enlace@gmal.com	3104470467
288	Duberney Bedoya Santamaría	Coordinador Municipal Colombia Mayor	SONSON	adultomayor@sonson-antioquia.gov.co	3116205364
289	Alejandro Galvis Berrio	Coordinador Municipal Renta Joven	SONSON	sonsonjuventud@gmail.com	3143338900
290	katherin sanchez sanchez	Delegado por el Alcalde(sa)	SONSON	inclusionsocialyfamila@sonson-antioquia.gov.co	3137157249
291	SILVIA ELENA TORRES RODRIGUEZ	Delegado por el Alcalde(sa);	SOPETRAN	21551970	3234664715
292	MARITZA CARDONA CARDONA	Coordinador Municipal Colombia Mayor	SOPETRAN	maritza_cardona_cardona@hotmail.com	3013561527
293	MARIA NORELA URIBE RAMOS	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	SOPETRAN	norelajl.0904@gmail.com	3148137838
294	JUAN PABLO PEREZ RAMIREZ	Alcalde(sa) Municipal	TÁMESIS	alcaldia@tamesis-antioquia.gov,co	3183364802
295	Norma Yaneth Ossa Henao	Coordinador Municipal todos los Programas TM	TÁMESIS	Programasespeciales@tsmesis-sntioquis.gov.co	3104117867
296	Yorelly Andrea Madrid Uzuga Yorelly Ar	Coordinador Municipal Colombia Mayor	TARAZA	colombiamayor@taraza-antioquia.gov.co	3218191137
297	fabian andres garcia seña	Coordinador Municipal todos los Programas TM;Coord	TARAZA	familiasenaccion@taraza-antioquia.gov.co	3043542212
298	María Eucaris Lopez Lopez	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	TARSO	Familiasenaccion tarso@gmail.com	3128482264
299	KELLY JOHANA FERNANDEZ VILLA	Delegado por el Alcalde(sa)	TARSO	centrovida@tarso-antioquia.gov.co	3108437784
300	MARYORI VELASQUEZ VELEZ	Coordinador Municipal Colombia Mayor	TARSO	centrovida@tarso-antioquia.gov.co	3147479302
301	Sara Yulieth Palacio Deossa	Coordinador Municipal todos los Programas TM;	TITIRIBÍ	enlaceprosperidadsocial@titiribi-antioquia.gov.co	3148031834
302	Jhonny marin	Alcalde(sa) Municipal;	TOLEDO	Alcaldia@toledo-antioquia.gov.co	3103685704
303	Olga Lucia Correa Zapata	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	TOLEDO	sisben@toledo-antioquia.gov.co	3504339856
304	Katherine Aguiar González	Coordinador Municipal Colombia Mayor	TOLEDO	katherine.aguiar22@gmail.com	3137527527
305	Gloria Eneida Bedoya Giraldo	Coordinador Municipal todos los Programas TM;	URAMITA	masfamiliasuramita@gmail.com	3218163505
306	LEONARDO USUGA CORREA	Alcalde(sa) Municipal	URAMITA	alcaldia@uramita-antioquia.gov.co	3233236956
307	John Edison Garces	Delegado por el Alcalde(sa);	URRAO	bienestar@antioquia.gov.co	3164763227
308	Néstor Aicardo Aguirre Aguirre	Delegado por el Alcalde(sa);	URRAO	dls@urrao-antioquia.gov.co	3218000833
309	JUAN DAVID JIMENEZ ARGAEZ	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	URRAO	familiasenaccion@urrao-antioquia.gov.co	3113689571
310	ROSMIRA MARIA MONTOYA VARELA	Coordinador Municipal Colombia Mayor	URRAO	rokeda30@yahoo.es	3147156116
311	MARIA YANET SOTO OROZCO	Coordinador Municipal Colombia Mayor	URRAO	adultomayor@urrao-antioquia.gov.co	3017489915
312	CARLOS DANOBER MOLINA BETANCUR	Alcalde(sa) Municipal;	VALDIVIA	alcaldia@valdivia-antioquia.gov.co	3206409668
313	GLORIA ASTRID MARULANDA RUIZ	Coordinador Municipal todos los Programas TM	VALDIVIA	valdivia.enlace@gmail.com	3104684334
314	Gloria Patricia Castañeda Vélez	Coordinador Municipal Colombia Mayor	VALDIVIA	gerontologia@valdivia-antioquia.gov.co	3116970896
315	Adriana Maria Lopez Sanchez	Coordinador Municipal Colombia Mayor	VALPARAISO	adrianamarialopezsanchez2018@gmail.com	3105149122
316	Liliana María Torres Gaviria	Coordinador Municipal Renta Ciudadana;Coordinador	VEGACHÍ	desarrollosocialvegachi@gmail.com	3103983581
317	John David Zapata Toro	Coordinador Municipal Renta Joven	VEGACHÍ	educacionsuperior@vegachi-antioquia.gov.co	3234021509
318	Darly Rueda Aguirre	Coordinador Municipal Compensación de IVA	VEGACHÍ	desarrollosocialvegachi@gmail.com	3207000537
319	Jose maria ochoa muñoz	Alcalde(sa) Municipal	VEGACHÍ	alcaldia@vegachi-antioquia.gov.co	3122756606
320	Naty michel avilez pasos	Coordinador Municipal Colombia Mayor	VEGACHÍ	Avilezmichel443@gmail.com	3235927594
321	John Henry Marin Rodriguez	Delegado por el Alcalde(sa);	VENECIA	salud@venecia-antioquia.gov.co	3148889343
322	Claudia Maria Herrera Cardona	Coordinador Municipal todos los Programas TM;	VENECIA	05venecia@gmail.com	3234506529
323	LUZ EIDY ARBOLEDA LEMUS	Delegado por el Alcalde(sa)	VIGIA DEL FUERTE	gobierno@vigiadelfuerte-antioquia.gov.co	3213390362
324	Yennifer santos cuesta	Coordinador Municipal Colombia Mayor	VIGIA DEL FUERTE	Adultomayorvigiadelfuerte@gmail.com	3146278768
325	JHON JAIRO GIRALDO POSADA	Alcalde(sa) Municipal;	YALI	alcaldia@yali-antioquia.gov.co	3242262433
326	Camila Posso Orozco	Coordinador Municipal Colombia Mayor;	YALI	colombiamayor@yali-antioquia.gov.co	3505208481
327	Carmen Adriana Ramírez Castrillón	Coordinador Municipal todos los Programas TM;Coord	YALI	familiasenaccionyali@gmail.com	3016532827
328	MONICA LILIANA ORREGO PEMBERTY	Coordinador Municipal Compensación de IVA;Coordin	YARUMAL	rentaciudadana@yarumal.gov.co	3105338070
329	Jesús Alfonso Londoño Durango	Delegado por el Alcalde(sa)	YARUMAL	bienestarsocial@yarumal.gov.co	3145520337
330	JOHN JAIRO ZEA HENAO	Coordinador Municipal Colombia Mayor	YARUMAL	gerontologia@yarumal.gov.co	3127978969
331	Alejandro Restrepo Gómez	Delegado por el Alcalde(sa)	YARUMAL	salud@yarumal.gov.co	3146257534
332	Jesús Amador Pérez Palacio	Alcalde(sa) Municipal	YOLOMBO	alcaldia@yolombo-antioquia.gov.co	3116184866
333	FANNY SORENY VAHOS MAONTOYA	Coordinador Municipal Colombia Mayor;Coordinador I	YOLOMBO	familiasenaccion@yolombo-antioquia.gov.co	3124863320
334	EDITH RENTERIA	Coordinador Municipal Renta Ciudadana	ZARAGOZA	familiasenacion@zaragoza-antioquia.gov.co	3116397951
335	Andrés Emilio Luján Monroy	Alcalde(sa) Municipal	ZARAGOZA	Alcaldia@zaragoza-antioquia.gov.co	3137897505