INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 31 de diciembre de 2025

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 295-DPS-2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 295-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 BECERRIL - CESAR
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 13/11/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): MUNICIPIO DE BECERRIL - CESAR
Supervisor que presenta el informe: JOSE ARMANDO MENDOZA SARMIENTO
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: YIRA EMELY NÚÑEZ QUINTERO (13/11/2024 al 25/08/2025)
ÁNGEL GUILLERMO PEDROZO MORALES (02/09/2025 al 04/12/2025)

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
OBLIGACIONES GENERALES			
4.1.1. Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases, procesos y componentes, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con la normatividad vigente, metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Se ejecutan los procesos correspondientes a los ciclos operativos de los programas de acuerdo con las guías y lo lineamientos establecidos a nivel nacional y regional. La obligación se evalúa con las siguientes actividades del POA **3.14. Estrategia Divulgación Realizar el diseño e implementación de una estrategia pública de divulgación, facilitando los espacios y la logística.** **3.15. Registro de Novedades: Gestionar oportunamente las novedades solicitadas por los beneficiarios de los programas** **3.17. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos entrega de transferencias en el territorio.**	SI
4.1.2. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa siguiendo las instrucciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El Municipio atiende las instrucciones y recomendaciones que desde la gerencia regional se emiten para el mejoramiento y funcionamiento del programa en el territorio.	SI

4.1.3. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los programas en el municipio.	SI	Se verificó mediante el cumplimiento de las actividades del POA: **1.1. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo.** Cumple con la asignación de los funcionarios para los programas. **1.4. Disponer de un espacio físico adecuado.** Dispone de oficinas para la atención de los beneficiarios de los programas **1.4 Cuenta con los recursos tecnológicos (Equipo de cómputo, Impresora, Escáner, Conectividad Internet, línea telefónica)** Aporta Inventario equipos de cómputo asignados a los programas **1.5. Participar en las capacitaciones que Programe Prosperidad Social.** Los funcionarios participan de los encuentros convocados	SI
4.1.4. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	N/A	En el periodo objeto de informe no se han presentado fallas o errores cometidos en la ejecución del convenio	N/A
4.1.5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI	El municipio demuestra compromiso y buena fe en la ejecución de las actividades propias del convenio.	SI
4.1.6. Realizar seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad y atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI	Se realiza seguimiento a la ejecución del convenio interadministrativo, y se proponen acciones correctivas con el fin de eliminar situaciones indeseables.	SI
4.1.7. Responder los requerimientos y atender peticiones, quejas y reclamos que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	El Municipio garantiza respuestas oportunas a requerimientos y peticiones de los beneficiarios de los programas.	SI
4.1.8. Suministrar el apoyo logístico a las actividades que organice PROSPERIDAD SOCIAL y que se requieran para los participantes, como la disposición de espacios, seguridad y recurso humano para atender convocatorias, encuentros y eventos en el marco de los programas, de conformidad con el anexo técnico.	SI	El Municipio suministra el apoyo logístico necesario a las activades que organiza Prosperidad Social para los beneficiarios de los programas	SI
4.1.9. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Los funcionarios de los programas participan de las jornadas de capacitación programadas desde la Regional	SI
4.1.10. Hacer uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas.	SI	No se evidencia uso inadecuado de la imagen corporativa de las entidades por parte del Municipio	SI

4.1.11. No actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI	No se evidencia actuación en representación de PROSPERIDAD SOCIAL por parte del Municipio	SI
4.1.12. Hacer uso adecuado de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL para las actividades de difusión de información de los programas que realice la ENTIDAD TERRITORIAL y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y manual de imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	No se evidencia uso inadecuado de la imagen de Prosperidad Social por parte del Municipio	SI
4.1.13. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo y demás componentes de los programas, de acuerdo con el capítulo IV del Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones". Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al talento humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa.	SI	Se verifican mediante el cumplimiento de la actividad 1.2 del POA. **Responder por el buen uso de los sistemas de información de los programas de transferencias monetarias que tenga a su cargo. Acuerdo de confidencialidad firmado por el alcalde municipal o secretario de despacho delegado, coordinador municipal, promotor social, gestor indígena, líder renta joven, líder Colombia mayor** Actividad Cumplida Acuerdo de confidencialidad de los gestores. Actividad Cumplida	SI
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SI	Se ha dispuesto los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para que puedan operar los programas de Transferencias Monetarias en el municipio.	SI
4.1.15. Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio y que contenga como mínimo: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio, así como, recomendaciones para garantizar la continuidad de la operatividad de los programas en el municipio, esto se deberá realizar al final de la gestión, y antes del vencimiento del presente convenio y estará a cargo del alcalde municipal o gobernador en el caso de Áreas no municipalizadas.	NA	No es el periodo final de gestión del alcalde	NA
4.1.16. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.	SI	No se evidencia la realización de actividades del convenio para hacer proselitismo político o religioso por parte del Municipio	SI
4.1.17. Garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, restringida para su operación y no utilizada para fines particulares y/o políticos.	SI	No se evidencia mal uso de la información de los programas o su utilización para fines particulares y/o políticos por parte del Municipio	SI

4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	SI	No se evaluaron otras obligaciones	SI
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS para desarrollar por la ENTIDAD TERRITORIAL			
4.2.1. TRANSVERSALES A TODOS LOS PROGRAMAS:			
4.2.1.1. Seguir los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Se verifican mediante el cumplimiento de la actividad del POA. **1.3. Seguir los lineamientos de operación del programa, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas.** El municipio aplica y cumple con las instrucciones que se socializan y expiden para garantizar el correcto funcionamiento de los programas.	SI
4.2.1.2. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.	SI	Se verifican mediante el cumplimiento de la actividad del POA. **1.1. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo.** El municipio aporta comunicación certificando la cantidad de funcionarios asignados al programa, atendiendo el perfil requerido según lo estipulado en el convenio interadministrativo suscrito entre las partes.	SI
4.2.1.3. Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia con el fin de determinar las actividades que debe desarrollar la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Se ejecutan las actividades contempladas en el POA, diligenciando su cumplimiento en la matriz y se cargan las respectivas evidencias en la plataforma dispuesta para tal fin.	SI
4.2.1.4. Mantener actualizada la información de los ciudadanos registrados en el Sistema de Información de cada programa de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El Municipio realiza oportunamente las novedades de los beneficiarios del programa relacionadas con la actualización de su información en el sistema de información de acuerdo con las guías e instructivos vigentes.	SI

4.2.1.5. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con las modalidades, productos y canales de pago, así como los procesos de bancarización, de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución definida entre PROSPERIDAD SOCIAL y las entidades que presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI	Se realiza convocatoria para pagos por las diferentes modalidades y se informa a los beneficiarios sobre los periodos de pago de incentivos de acuerdo con la programación establecida por nivel nacional a través de diferentes medios de comunicación.	SI
4.2.1.6. Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	El Municipio garantiza las respuestas a requerimientos y peticiones de los beneficiarios del programa.	SI
4.2.1.7. Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque PROSPERIDAD SOCIAL y en particular, en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL.	NO	Se verifican mediante el cumplimiento de las actividades 5.26 y 5.27 del POA. **Participar en el Comité de Instalación del POA 2025 en el marco del convenio Interadministrativo y en las reuniones de seguimiento al convenio,** El Municipio participó en el comité de Instalación del POA 2025	NO
4.2.1.8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI	Se realiza la entrega de los informes solicitados desde el nivel regional para cumplir con los procesos del ciclo operativo y estrategias definidas desde nivel nacional	SI
4.2.1.9. Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa.	SI	Se verifican mediante el cumplimiento de la actividad del POA **1.4. Disponer de un espacio físico adecuado**. Aporta Certificación de inventario disponible para la operación del Programa	SI
4.2.1.10. Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	Se verificó mediante el cumplimiento de la actividad 1 del POA: **1.1. Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.** Los funcionarios cuentan con correos institucionales	SI
4.2.1.11. Facilitar los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias que lidere PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El municipio facilita los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias	SI
4.2.1.12. Implementar las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Se desarrollan los componentes Social y Comunitario de acuerdo con los lineamientos que se envían para cada vigencia. La obligación se evalúa con las actividades 4 del POA. **4.19 Realizar los talleres de capacidades socioemocionales** Visto bueno de la Gerencia Regional de Prosperidad Social sobre la realización y el reporte de ejecución de los talleres	SI

		de capacidades socioemocionales en el aplicativo o medio que se defina para ello (Formulario RIT). **4.20 Realizar los encuentros comunitarios de bienvenida conforme con los lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia**. Visto bueno de la Gerencia Regional del diligenciamiento del reporte en línea de los encuentros comunitarios **4.21 Reporte de ejecución de encuentros comunitarios conforme con los lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.** Visto bueno de la Gerencia Regional del diligenciamiento del reporte en línea ejecución del Encuentro Pedagógico	
4.2.1.13. Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de Renta Joven, el Promotor Social y Comunitario o el Gestor Indígena.	SI		SI
4.2.2. PARA EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA:			
4.2.2.1. Gestionar y promover la oferta institucional para que los hogares participantes puedan cumplir con las corresponsabilidades adquiridas y avancen en su inclusión social y productiva.	SI	Se verifican mediante el cumplimiento de la actividad 2.7 Y 2.8 del POA. 2.7 Realizar Mesas de Inclusión Municipales. 2.8. Desarrollar las acciones de oferta social en articulación con actores públicos y privados	SI
4.2.2.2. Garantizar el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Actividad 3.15 del POA El Municipio realiza oportunamente las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa de acuerdo con las guías e instructivos vigentes.	SI
4.2.2.3. Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.	SI	El municipio realiza búsqueda activa de los hogares registrados en el programa para la suscripción del acta de compromiso y corresponsabilidades	SI
4.2.2.4. Reportar la información requerida de acuerdo con los criterios establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL en relación con las corresponsabilidades y condicionalidades de acuerdo con la oferta social propia del municipio.	SI	El municipio gestionó y articuló oferta en el territorio de acuerdo con los criterios establecidos.	SI
4.2.2.5. Brindar la información requerida por PROSPERIDAD SOCIAL y suministrar el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana.	SI	El Municipio brinda la información y suministra el apoyo logístico necesario a las activades que el programa desarrolla para sus beneficiarios	SI
4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI	El municipio facilitar las herramientas pedagógicas y de difusión, así como los espacios establecidos por los programas, para que los participantes cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI

4.2.3. PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN			
4.2.3.1. Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de oferta complementaria que remita GIT Renta Joven de PROSPERIDAD SOCIAL de la Dirección de Transferencias Monetarias de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El Municipio apoya los procesos de difusión, a través de los diferentes canales de comunicación con los que cuenta el municipio, además del uso de las redes sociales propias de la administración municipal. Así mismo se establecen estrategias de difusión de la información y/o acompañamiento a la entrega de incentivos.	SI
4.2.3.2. Realizar las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos, así como, las acciones voluntarias, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	NO	Durante el periodo supervisado, el municipio no ejecutó ni reportó oferta social dirigida a jóvenes de la Fase 2 del programa Renta Joven; en consecuencia, no se evidencia cumplimiento en la gestión de oferta conforme a las categorías temáticas priorizadas.	NO
4.2.4. PARA EL PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA			
4.2.4.1. Garantizar la revisión y trámite de las novedades presentadas por los participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	La obligación se evalúa con las siguientes actividades del POA 3.15. Registro de Novedades: Gestionar oportunamente las novedades solicitadas por los beneficiarios de los programas. El municipio gestiona con oportunidad las novedades presentadas por los participantes	SI
4.2.5. PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR – COLOMBIA MAYOR			
4.2.5.1. Realizar el registro de intención de ingreso al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto ha desarrollado el programa a través de los documentos que desarrolle PROSPERIDAD SOCIAL en virtud del mandato legal.	SI	El municipio Realiza el registro de intención de ingreso al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información dispuesto para tal fin	SI
4.2.5.2. Realizar el trámite de las novedades en el Sistema de Información que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	La obligación se evalúa con las siguientes actividades del POA 3.15. Registro de Novedades: Gestionar oportunamente las novedades solicitadas por los beneficiarios de los programas. El municipio gestiona con oportunidad las novedades presentadas por los participantes	SI
4.2.5.3. Completar la comprobación de las causales de retiro definidas en el manual y guías que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL, efectuando visitas domiciliarias, en testimonio de la comunidad o de sus líderes y verificando información con la Personería.	SI	La entidad territorial en los actos administrativos, soportes de novedades, relacionan que efectúan visitas domiciliarias, llamadas, y publicaciones para contactar a los potenciales y beneficiarios para verificar la información que les permita comprobar las causales de retiro	SI
4.2.5.4. Adelantar las gestiones necesarias para informar a los participantes que en cada ciclo operativo serán activados en el Programa Colombia Mayor para que inicien su proceso de cobro de la transferencia.	SI	El municipio informa 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

4.2.5.5. Aplicar los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL para la respectiva asignación de cupos, para el caso de la implementación de la modalidad indirecta, con Centros de Bienestar o Protección Social al adulto mayor y Centros diurnos de naturaleza pública a cargo de la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio desarrolla las acciones necesarias para para la respectiva asignación de cupos.	SI
4.2.5.6. Elaborar y presentar a PROSPERIDAD SOCIAL los listados censales de los adultos mayores potenciales que no se encuentren sisbenizados para los Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM que conforman la población focalizada del Programa Colombia Mayor conforme a lo dispuesto en manuales, guías y documentos que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	NA	En la Regional Cesar no se cuenta con Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM	NA
4.2.5.7. Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El municipio expide los poderes especiales para el cobro de las transferencias a los beneficiarios que presentan dificultades, viven en zonas alejadas y el desplazamiento resulte más gravoso, o los gastos no compensen el valor del subsidio, o su estado de salud les impida moverse	SI
4.2.5.8. Llevar el archivo organizado con los originales y/o copias digitales de los documentos soporte de trámites de registro de intención de ingreso al programa y novedades de cada participante, de acuerdo con la normatividad vigente frente a la custodia y manejo de la documentación.	NO	Las copias digitales de los documentos soporte de trámites de registro de intención de ingreso al programa y novedades de cada participante, son cargados a la plataforma del programa, pero no se guarda archivo físico o digital por parte del municipio.	NO

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

El Municipio cumple con las obligaciones contenidas en el Convenio y en las guías operativas que forman parte integral del convenio interadministrativo.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

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

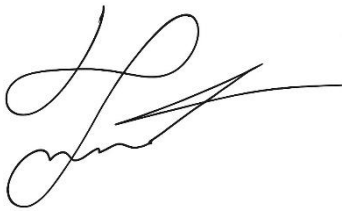
CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	0
Total Ejecutado	0
Valor Pagado y/o desembolsado	0

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Acta de segundo comité de seguimiento convenio Interadministrativos entre Prosperidad Social y los municipios, relacionados con la operación de los programas de Transferencias Monetarias Condicionadas (TMC), como Renta Ciudadana y Renta Joven, y Transferencias Monetarias No Condicionadas (TMNC), como Colombia Mayor y Compensación del IVA.

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



JOSE ARMANDO MENDOZA SARMIENTO
C.C. 1065570246
Gerente Regional Cesar
Supervisor

Gladeth C/.