INFORME DE CIERRE CONTRACTUAL
Fecha: 26 marzo de 2026

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 0869 DE 2020

En mi calidad de supervisora del **Convenio No. 0869 de 2020** y de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017, solicito a la Subdirección de Contratación el siguiente Trámite.

I. TRÁMITE SOLICITADO CON EL INFORME

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

II. FUENTE DE FINANCIACIÓN

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

III. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

1. Número de Contrato o Convenio: **0869 de 2020**
2. Partes del Contrato o Convenio: **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL y MUNICIPIO DE TADÓ.**
3. Objeto del Contrato o Convenio: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y humanos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas en el Municipio de **TADÓ**
4. Fecha de Suscripción del Contrato o Convenio: **28/09/2020**
5. Fecha de inicio de Ejecución: **28/09/2020**
6. Plazo final de Ejecución: **31/01/2024**
7. Suspensiones: N/A
8. Supervisora que presenta el informe de Cierre: **KATHERIN JISETH GARCIA GIL**
9. Supervisor anterior y periodos y actos de designación de supervisión: **DARÍO BLANDÓN CAICEDO – 2020, 2021 y 2022**
10. Dependencia ejecutora o responsable: **DIRECCIÓN REGIONAL CHOCÓ**
11. Proyectos ejecutados con los recursos asignados al convenio o contrato con interventoría o supervisión contratada por Prosperidad Social: **N/A**

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO.

1. Valor inicial: **No aplica**
2. No. de CDP y RP: **No aplica**
3. Adiciones y/o reducciones: fecha y número de otrosí y valor de la adición, CDP y RP: **No aplica**
4. Valor final del Contrato o Convenio: **No aplica**
5. Certificaciones Financieras (No. y Rad DELTA): **No aplica**

6. Relación de pagos y/o desembolsos efectuados:

PAGO No.	Fecha	VALOR
N/A	N/A	N/A
TOTAL		N/A

7. Relación de consignación reintegros efectuados:

Comprobante No.	Fecha	VALOR
N/A	N/A	N/A
TOTAL		N/A

8. Relación de consignación de rendimientos financieros efectuados:

Comprobante No.	Fecha	VALOR
N/A	N/A	N/A
TOTAL		N/A

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO

Modificaciones al Contrato o Convenio: (fecha y número de otrosí, tipo de modificación, descripción breve de la misma y cláusula(s) modificada(s): **Ninguna**

VI. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
OBLIGACIONES GENERALES			
1. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa siguiendo las instrucciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de **PROSPERIDAD SOCIAL**.	SI	Se garantizó las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los Programas y se desarrollaron las actividades de acuerdo con el ciclo operativo de cada uno, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las guías y manuales.	SI
2. Corregir e informar al supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL**, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	No se evidenciaron fallas que afectaran sustancialmente la ejecución del convenio.	SI
3. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI	Se observó el principio de la buena fe en cada una de las actividades requeridas.	SI
4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la **ENTIDAD TERRITORIAL** del convenio.	SI	El alcalde municipal ejerció la supervisión del convenio por parte del Municipio	SI
5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes.	SI	El Municipio cumplió con esta obligación realizando el seguimiento a la ejecución de las actividades requeridas.	SI
6. Participar en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad, sobre cualquier irregularidad en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	SI	El Municipio participó en las reuniones del Comité de seguimiento del convenio interadministrativo convocadas por Prosperidad Social.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
7. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los Programas en su municipio.	SI	El Municipio contó con el equipo humano, técnico, tecnológico y físico requeridos para la implementación de los Programas de TM en el municipio.	SI
8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por el programa o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI	La Entidad presentó los soportes e informes que le fueron requeridos por el Programa o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI
9. Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases y procesos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto han desarrollado los programas a través de las guías que harán parte del convenio.	SI	Se ejecutaron las actividades del ciclo operativo de cada Programa con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las guías, manuales y los lineamientos establecidos a nivel nacional y regional.	SI
10. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de incentivos de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución del respectivo convenio firmado por **PROSPERIDAD SOCIAL** con la entidad bancaria que presta el servicio financiero, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI	Según el cronograma e instructivo de pago entregado en cada ciclo de pagos, la Entidad Territorial convocó y difundió la entrega de incentivos a las familias beneficiarias de los programas de TM siguiendo los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
11. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta el programa pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de **PROSPERIDAD SOCIAL**. Atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI	El equipo municipal participó en reuniones y asistencias técnicas convocadas desde la Dirección Regional Chocó.	SI
12. Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GÉNERO.	SI	Se entregaron los insumos requeridos en temas del Enfoque Étnico	SI
13. 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	La Entidad acató los protocolos e hizo uso adecuado de la imagen corporativa en la operación de los programas de la DTM.	SI
14. No actuar en representación de **PROSPERIDAD SOCIAL** a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI	La Entidad Territorial, ejecutó las obligaciones del convenio en el marco de éste, sin extralimitación alguna.	SI
15. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los beneficiarios como los relacionados con el ciclo operativo de los programas, de acuerdo con el Decreto 103 de 2015, capítulo IV. Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la **ENTIDAD TERRITORIAL** se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por **PROSPERIDAD SOCIAL** y hará exigible al	SI	La Entidad Municipal firmó los acuerdos de confidencialidad requeridos para la ejecución de los Programas, manejo de la información, y protocolo de gestión documental.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
recurso humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa.			
16. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SI	El Municipio dio cumplimiento adecuado a las obligaciones estipuladas en el convenio suscrito para la operación de los programas de TMC.	SI
17. Asistir y participar en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL** y adelantar el seguimiento al convenio.	SI	Se asistió a las reuniones del Comité de seguimiento del convenio de manera oportuna y diligente.	SI
18. Responder los requerimientos y peticiones que presenten los beneficiarios de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	El Municipio atendió oportunamente los requerimientos y solicitudes de los ciudadanos.	SI
19. Al final de su gestión, y antes del vencimiento del presente convenio el alcalde o gobernador, según sea el caso deberá presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de la Dirección de Trasferencias Monetarias Condicionadas que se desarrollan en su municipio tales como: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio , con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante.	NA	Teniendo en cuenta el inicio de un nuevo programa y que al finalizar la vigencia no se tenía la reglamentación de éste, no se dio aplicación a esta obligación.	NA
20. Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.	SI	El Municipio dispuso tanto de equipo humano como logístico para la operación de los Programas de la DTM	SI
21. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.	SI	No se tuvo conocimiento de ninguna actividad en este sentido que contravenga el objeto del convenio.	SI
22. Las demás propias del objeto del convenio.	SI	A la fecha se operaron los Programas de manera adecuada en el municipio	SI
OBLIGACIONES ESPECIFICAS			
1. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana Garantizar la vinculación permanente del (los) enlace(s) municipal(es), enlace indígena en los casos que aplique) y los apoyos para el programa Familias en Acción, el responsable del componente de Bienestar Comunitario, apoyo al esquema de Compensación del IVA y equipo de apoyo requerido a los programas de la Dirección Trasferencias Monetarias. **GIT JÓVENES** Garantizar la vinculación permanente del (los) enlace(s) municipal(es) y los apoyos para el programa Jóvenes en Acción.	SI	Durante el período supervisado, la Entidad municipal garantizó la vinculación permanente del enlace municipal para el programa Familias en Acción – Tránsito a Renta Ciudadana. La enlace municipal se encargó de la ejecución de las actividades del componente de bienestar comunitario en el municipio. Este equipo es el encargado de apoyar las actividades del esquema de compensación de IVA y demás programas de la DTM. El enlace municipal realiza las actividades del programa Jóvenes en Acción, ya que el municipio no cuenta con oferta directa del Programa.	SI
2. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana	SI	La Entidad Municipal fue responsable del manejo de la información; de acuerdo con el protocolo de	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
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 de los programas, de acuerdo con el Decreto 103 de 2015 capítulo IV. - Firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y exigir al recurso humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de la información de los programas de la DTMC. **GIT JÓVENES:** 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 de los programas, de acuerdo con el Decreto 103 de 2015 capítulo IV. - Firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y exigir al recurso humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de la información de los programas de la DTMC.		gestión documental, el sistema de archivo y las normas de gestión documental vigentes, especialmente con el Decreto 103 de 2015 capítulo IV. La Entidad Municipal firmó los acuerdos de confidencialidad requeridos para la ejecución de los Programas. En cuanto a JeA, el municipio no tiene la oferta directa del Programa y no maneja información relacionada que requiera tratamiento especial.	
3. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana: Asegurar los recursos físicos y tecnológicos adecuados para la operación del programa FA de la DTMC (EM, EI, Equipos de Apoyo). Disponer de un espacio físico adecuado garantizando, el espacio para atención al público y punto de Información del programa (mobiliario, iluminación, distribución y ventilación). Equipos de Cómputo, Impresora, Escáner, Internet, de acuerdo con el modelo la guía operativa de gestión y las características mínimas establecidas por los Programas de la DTMC. Garantizar los equipos o demás requerimientos necesarios para apoyar el proceso de inscripciones al programa Familias en Acción en territorio, etapa II (2022). **GIT JÓVENES**: Asegurar los recursos físicos y tecnológicos adecuados para la operación del programa JeA de la DTMC (EM, EI, Equipos de Apoyo). Disponer de un espacio físico adecuado garantizando, el espacio para atención al público y punto de Información del programa (mobiliario, iluminación, distribución y ventilación). Equipos de Cómputo, Impresora, Escáner, Internet, de acuerdo con el modelo la guía operativa de gestión y las características mínimas establecidas por los Programas de la DTMC. - Gestionar locaciones (lugares, auditorios) del orden municipal para la realización de los talleres del	SI	El Municipio dispuso del recurso humano, físicos y tecnológicos adecuados para la operación de los programas FA - TRC, JeA y DIVA. Contó con una oficina acondicionada para la adecuada atención al público; de acuerdo con las características mínimas establecidas por los Programas de la DTMC El equipo de Familias en Acción ejecutó las actividades y requerimiento o información relacionada con el programa Jóvenes en Acción, dado que no cuenta con oferta directa del Programa. Para este corte de seguimiento, no aplica las actividades relacionadas con la realización de los talleres del Componente de Habilidades para la Vida, talleres participantes y Gestión de Oportunidades.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
Componente de Habilidades para la Vida, talleres participantes y Gestión de Oportunidades.			
4. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana Facilitar la participación de los enlaces municipal del programa Familias en Acción, y/o enlace indígena, y/o equipos de apoyo, y apoyos de bienestar comunitario en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de bienestar comunitario convocados en el marco de la implementación de los programas DTM, sobre todo en lo relacionado con los cambios y transiciones del programa (Registro Automático). **GIT JÓVENES**: Facilitar la participación de los enlaces municipales de los programas Jóvenes en Acción, y/o enlace indígena, en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de bienestar comunitario convocados en el marco de la implementación de los programas DTMC.	SI	El municipio facilitó la participación del equipo municipal del programa Familias en Acción - Tránsito a Renta Ciudadana, en las jornadas de capacitación, asistencia técnica virtuales y presenciales programadas desde la Dirección Regional, relacionados con la implementación de los programas objeto de este convenio; especialmente todo en lo relacionado con los cambios y transiciones del programa. Se deja constancia que el municipio no tiene oferta directa del programa Jóvenes en Acción, sin embargo, el equipo apoya las actividades requeridas del Programa.	SI
5. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana: Garantizar los recursos presupuestales necesarios para la operación de los Programas DTMC incluidos: - Actividades de fortalecimiento operativo del programa FA. - Actividades del componente de Bienestar Comunitario, gastos de funcionamiento: Viáticos y gastos de viaje, papelería, honorarios, salarios, transporte de madres líderes para eventos de intercambio de los programas, etc.). **GIT JÓVENES**: Garantizar los recursos presupuestales necesarios para la operación de los Programas DTMC incluidos: - Actividades de fortalecimiento de habilidades para la vida y Gestión de oportunidades del programa Jóvenes en Acción.	SI	El Municipio destinó un rubro presupuestal para la operación de los programas Familias en Acción, Compensación de IVA y el desarrollo de las actividades programadas para el componente de Bienestar Comunitario. Este municipio no tiene oferta directa del programa Jóvenes en Acción.	SI
6. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana: Educación y Salud. Realizar las reuniones de las Mesas Temáticas Municipales del sector educativo y del sector salud conforme con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa Familias en Acción para la vigencia.	SI	El Municipio llevó a cabo de manera oportuna, la programación y reporte de ejecución en el Sistema de información del Componente de Bienestar Comunitario.	SI
7. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana: Desarrollar las acciones de oferta complementaria promovidas y aprobadas por el Nivel Nacional y Regional de la DTMC y gestionar e implementar con las instituciones del municipio acciones de ofertas local en atención a las necesidades y problemáticas identificadas en el municipio; de acuerdo con lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los lineamientos remitidos por el nivel nacional para la vigencia.	SI	El Municipio reportó la realización de Oferta Complementaria en su territorio.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
8. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana Implementar las Mesas de Articulación Institucional a nivel municipal y las acciones de seguimiento e identificación de buenas prácticas asociadas al plan de acción generado en el municipio, de acuerdo con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa Familias en Acción para la vigencia. **GIT JÓVENES**: Gestionar y socializar alianzas de cooperación y/o complementariedad (Ruta de empleabilidad y emprendimiento, planes de desarrollo municipal, la política pública de Juventud municipal) para los participantes del programa Jóvenes en Acción.	SI	El Municipio llevó a cabo el reporte de buenas prácticas en el marco del seguimiento a la Mesa de Articulación Municipal, en los tiempos establecidos en los Lineamientos de Bienestar Comunitario. Si bien el Municipio no tiene oferta directa del Programa, el equipo municipal de Familias en Acción apoya las acciones solicitadas por la Dirección Regional, relacionada con este programa.	SI
9. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana Implementar la estrategia "Orientación para el Tránsito a la Educación Superior" - Estudiar es mi Oportunidad". **GIT JÓVENES**: Realizar las actividades de difusión, alistamiento, convocatoria y ejecución de proceso de inscripciones al programa Jóvenes en Acción, según lineamientos y cronogramas definidos por el programa (aplica sólo si se realizan inscripciones del Programa). - Apoyar la fase de pre-registro y seguimiento al Programa Jóvenes en Acción (si aplica).	NA	La actividad de estrategia "Orientación para el Tránsito a la Educación Superior" - Estudiar es mi Oportunidad", no aplica para este período. El Municipio no tiene oferta directa para el programa JeA, sin embargo, apoya la difusión de las actividades del Programa.	NA
10. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana Realizar las actividades de difusión, alistamiento, convocatoria y ejecución de proceso de inscripciones al programa Familias en Acción, según lineamientos y cronogramas definidos por el programa (aplica sólo si se realizan inscripciones del programa).	SI	El Municipio cumplió con esta obligación conforme los lineamientos.	SI
11. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana Implementar las estrategias y acciones de mejora concertadas con la Dirección Regional en relación con el ciclo operativo del programa Familias en Acción / Tránsito a Renta Ciudadana (Aplica solo si lo requiere el regional o el nivel nacional del programa de acuerdo con la ruta de acompañamiento o de acuerdo con solicitudes del supervisor del convenio) Porcentaje entre el 10% y el 15%	NA	No aplica para este período.	NA
12. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana Gestionar las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción. **GIT JÓVENES**: Realizar la publicación y notificación de los actos administrativos del programa Jóvenes en Acción de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos por Prosperidad Social y remitir las certificaciones a la Dirección Regional.	SI	El Municipio cumplió con esta obligación conforme a las solicitudes presentadas por los beneficiarios de los programas FA y DIVA, tal como se evidencia en nuestro sistema de información SIFA y DIVA. Cuando se le requirió, el Municipio realizó la publicación y notificó los actos administrativos del programa Jóvenes en Acción de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos por Prosperidad Social.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
13. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana Realizar la publicación y notificación de los actos administrativos del programa Familias en Acción de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos por Prosperidad Social y remitir las certificaciones a la Dirección Regional. **GIT JÓVENES**: Realizar jornadas de atención a los Jóvenes en Acción en coordinación con Prosperidad Social, con el fin de generar soluciones a las causales de suspensión reiterativas en territorio y promover la actualización de datos de contacto de los beneficiarios del programa y de SIJA del programa Jóvenes en Acción.	SI	El Municipio cumplió con la publicación y notificación periódica de actos administrativos del programa Familias en Acción de suspendidos y retirados de acuerdo con las instrucciones impartidas por Prosperidad Social, garantizando el debido proceso de nuestros beneficiarios No se requirió la realización de esta actividad por parte de Prosperidad Social.	SI
14. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana Articular con el operador bancario la armonización de los procesos de alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de las transferencias monetarias condicionadas (bancarizados y giro) bajo las condiciones y seguimientos de cobro establecidas por el programa de Familias en Acción en el municipio. **GIT JÓVENES**: Articular con el operador bancario la armonización de los procesos de alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de incentivos (bancarizados y giro) bajo las condiciones y seguimientos de cobro establecidas por los programas Jóvenes en Acción en el municipio.	SI	El Municipio realizó el proceso de alistamiento logístico, de convocatoria y seguimiento para la entrega de incentivos de Familias en Acción, articulando con el operador pagador contratado para la entrega de incentivos de los programas FA y DIVA. No aplica para el programa Jóvenes en Acción, dado que no tiene la oferta directa del Programa.	SI
15. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana: Implementar estrategias de comunicación y socialización de información relevante de los programas DTMC de acuerdo con los lineamientos y directrices de Prosperidad Social: - Realizar acciones de comunicación y socialización de componentes y procesos del Programa Familias en Acción en diferentes canales y medios. **GIT JÓVENES**: Implementar estrategias de comunicación y socialización de información relevante de los programas DTMC de acuerdo con los lineamientos y directrices de Prosperidad Social: - Realizar acciones informativas, de motivación promoción y acompañamiento del Componente de Gestión de Oportunidades. (Donde aplique), así como Apoyar las actividades de difusión y convocatoria relacionadas con el Programa Jóvenes en Acción para las poblaciones indígenas de su territorio (si aplica).	SI	El Municipio desplegó amplia difusión y socialización de la información relevante de los Programas, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos impartidos por Prosperidad Social. Cada vez que se le requirió, el Municipio implementó estrategias de comunicación y socialización de información relevante de los programas DTMC de acuerdo con los lineamientos y directrices de Prosperidad Social.	SI
16. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana. Realizar los Comités de representantes de la base comunitaria, conforme con los lineamientos del	SI	El Municipio llevó a cabo de manera oportuna, la programación y reporte de ejecución en el Sistema de Información del Componente de Bienestar Comunitario -SIBIC- de los Comités de	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa para la vigencia.		representantes de la base comunitaria, en los tiempos establecidos en los Lineamientos de Bienestar Comunitario.	
17. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana: Formular y ejecutar el Plan Étnico de Bienestar Comunitario -PEBC conforme con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa para la vigencia	SI	El Municipio cumplió con esta obligación conforme los lineamientos	SI
18. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana Realizar los encuentros comunitarios conforme con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa para la vigencia.	SI	El Municipio llevó a cabo de manera oportuna, la programación y reporte de ejecución en el Sistema de información del Componente de Bienestar Comunitario.	SI
19. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana Realizar y participar activamente en el Comité Municipal de Certificación o Comité de Áreas No Municipalizadas de Certificación -CANMC (en cabeza del alcalde o gobernador, según sea el caso) y durante las fechas establecidas por la Coordinación Nacional del Programa.	SI	Se realizaron los comités de Certificación de los procesos de suspendidos y retirados de acuerdo con los lineamientos y cronogramas operativos del programa Familias en Acción.	SI
20. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana Participar en el Comité de Instalación del POA en el marco del convenio Interadministrativo suscrito con la DTM y en las reuniones de seguimiento al convenio, de conformidad con los lineamientos del programa Familias en Acción y Prosperidad Social. **GIT JÓVENES**: Participar en el Comité de Instalación del POA 2022 en el marco del convenio Interadministrativo suscrito con la DTMC y en las reuniones de seguimiento al convenio, de conformidad con los lineamientos del programa Jóvenes en Acción y Prosperidad Social.	SI	El Municipio participó en las reuniones del Comité de seguimiento al Convenio, convocadas por Prosperidad Social para los programas Familias en Acción – Tránsito a Renta Ciudadana y Jóvenes en Acción.	SI
21. GIT FAMILIAS / Tránsito a Renta Ciudadana Presentar los informes con calidad y oportunidad y demás documentos y soportes asociados que le sean requeridos o que considere de importancia para el mejoramiento de los programas. **GIT JÓVENES:** Presentar los informes con calidad y oportunidad y demás documentos y soportes asociados que le sean requeridos o que considere de importancia para el mejoramiento de los programas.	SI	El Municipio reportó la información requerida por Prosperidad Social, dentro de los tiempos estipulados.	SI

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

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

VIII. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

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

IX. GARANTÍAS DEL CONTRATO O CONVENIO

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

Clase de garantía y No.:	N/A		
Expedida por:	N/A		
Fecha de Aprobación:	N/A		
AMPAROS	**VALORES ASEGURADOS**	**VIGENCIAS**	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	**FECHA FINAL DD/MM/AAAA**
N/A	N/A	N/A	N/A

- **Anexo modificatorio de la Garantía constituido en virtud del otrosí No. ____No aplica**

Clase de Garantía y No.:	N/A		
Expedida por:	N/A		
Fecha de Aprobación:	N/A		
AMPAROS	**VALORES ASEGURADOS**	**VIGENCIAS**	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	**FECHA FINAL DD/MM/AAAA**
N/A	N/A	N/A	N/A

¿EXISTE A LA FECHA ALGUNA RECLAMACIÓN PENDIENTE CON CARGO A LOS RIESGOS AMPARADOS?	NO	SI
	N/A	¿Cuáles?

X. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

INFORME DE SUPERVISIÓN No.	FECHA	RADICADO ORFEO	VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL INFORME
N/A	N/A	N/A	N/A

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

¿EXISTE A LA FECHA ALGUNA MULTA O SANCIÓN IMPUESTA AL CONTRATISTA?	NO	SI
	N/A	¿Cuáles?

XII. BALANCE ECONÓMICO DEL CONVENIO.

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

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

El convenio interadministrativo que suscribe Prosperidad Social con el Ente Territorial generó impacto económico importante para la dinamización y fortalecimiento de las economías del Departamento. En este sentido, se presenta a continuación el balance económico correspondiente al impacto de la transferencia monetaria en la jurisdicción de la Dirección Regional Chocó:

Años de videncia	Familias en Acción		Compensación del IVA	
	Familias beneficiarias	Valor liquidado	Familias beneficiarias	Valor liquidado
2020	2.142	$1.938.619.500	1.309	$484.125.000
2021	2.035	$1.871.112.550	1.681	$766.764.000
2022	1.900	$1.937.023.300	1.472	$768.116.000
2023	1.607	$5.279.240.000	910	$487.956.000
2024	1.503	$2.216.039.550	1.106	$696.400.000

Fuente: Información de inversión 2020-2024, InformacionOficial@ProsperidadSocial.gov.co, Mar 24/03/2026 15:51

XIII. ESTADO GESTIÓN DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Número de expediente: 1000-1255-8288-2020, dominio de la Subdirección de Contratación.

XIV. ANEXOS.

Documentos de dominio de la Subdirección de Contratación: **Expediente 1000-1255-8288-2020**.

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

KATHERIN JISETH GARCÍA GIL
C.C. 1077445023 de Quibdó
Gerente Regional Chocó

Elaboró: Maribel Higuita Flórez – Secretaria Ejecutiva
Julia Enith Valdés Lara – Técnica Administrativa de Transferencias Monetarias
Isabel Vaca Moreno – Profesional Especializada de Transferencias Monetarias

Revisó: Katherin Jiseth García Gil – Gerente Regional Chocó