ACTA SEGUIMIENTO A CONVENIO 1355-DPS-2024
MUNICIPIO MOCOA

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Mocoa- Putumayo

FECHA: 23 de junio de 2026 **HORA: 9:00 a.m**

LUGAR: Plataforma teams**:**

https://teams.microsoft.com/meet/217962090571775?p=Fb5UlP6EZdm4SnRLhM

DEPENDENCIA A CARGO: Gerencia Regional Putumayo

OBJETIVO:

Realizar el primer Comité de Seguimiento al convenio interadministrativo No 1355- DPS-2024 suscrito para la vigencia 2024 – 2028, entre Prosperidad Social y el municipio de Mocoa. Primer semestre de la vigencia 2026 modalidad virtual.

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta. 72 personas.

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Llamado a lista y verificación del quorum	Adriana Guaranguay, profesional GR
2	Instalación del Comité de seguimiento convenio interadministrativo	Gerente Regional de PS Diego Antonio García Cortez
3	Presentación ejecutiva programas sociales y del Componente Social y Comunitario	Iván Ramírez, Profesional Renta Ciudadana y Compensación IVA Marcela Solarte, Profesional Renta Joven (E) Gina Muñoz, Profesional Colombia Mayor Teresa Sandoval P, profesional CSC
´4	Seguimiento de obligaciones convenio interadministrativo	Equipo de Transferencias Monetarias y Comunicaciones
5	Concertación de Compromisos	Gerente Regional de PS Diego Antonio García Cortez
6	Proposiciones y varios	Alcaldes, delegados, equipos municipales
7	Cierre del Comité de Seguimiento Convenio Interadministrativo 1355 DPS-2024	Gerente Regional de PS Diego Antonio García Cortez

DESARROLLO

1. **Llamado a lista y verificación del quorum**

La profesional Adriana Guaranguay dio inició con el registro de asistencia y la verificación de las delegaciones de las entidades territoriales participantes, informa la presencia del Gerente Regional de Prosperidad Social, Diego Antonio García y todo el equipo de transferencias monetarias de la entidad. Durante este espacio se confirmó la participación de los equipos de transferencias monetarias de los trece municipios del departamento del Putumayo, garantizando la representación territorial necesaria para el desarrollo de la jornada y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Asimismo, se contó con la asistencia de la alcaldesa del municipio de Colón y de los alcaldes de los municipios de Puerto Guzmán, Puerto Asís, Puerto Caicedo, Puerto Leguízamo, San Miguel, San Francisco y Sibundoy, quienes acompañaron la instalación del evento y la socialización de los lineamientos para la vigencia 2026.

De igual manera, participaron delegados designados por los alcaldes de los municipios de Mocoa, Villagarzón, Orito, Valle del Guamuez y Santiago, quienes participaron en representación de las respectivas administraciones municipales.

Verificada la asistencia y las delegaciones correspondientes, se constató la existencia del quórum requerido para dar inicio formal al Comité de Seguimiento del primer semestre de la vigencia 2026.

2. Instalación del Comité de Seguimiento Convenio Interadministrativo

El Gerente Regional de Prosperidad Social, Diego Antonio García Cortez, realiza la instalación del comité resaltando la importancia del trabajo articulado entre la entidad y las administraciones municipales para garantizar la correcta ejecución de los programas sociales y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios interadministrativos.

Durante la intervención de apertura se destacó que el Comité de Seguimiento constituye un espacio de evaluación y acompañamiento que permite revisar el avance de las actividades desarrolladas por los municipios, identificar oportunidades de mejora y fortalecer la coordinación institucional entre el nivel nacional, regional y territorial.

3. Presentación ejecutiva programas sociales y del Componente Social y Comunitario

En desarrollo de este punto, los profesionales responsables de los programas de transferencias monetarias y del componente social comunitario realizaron la presentación ejecutiva de los principales avances, resultados y retos identificados durante el primer semestre de la vigencia 2026 en el departamento del Putumayo, destacando el impacto de los programas en la población beneficiaria y la importancia del acompañamiento territorial por parte de las administraciones municipales.

La presentación inició con la intervención del profesional Iván Darío Ramírez Rosero, quien socializó el comportamiento de los programas Renta Ciudadana y Compensación del IVA en el departamento. Durante su exposición informó que durante el ciclo 2 de la vigencia 2026, el departamento del Putumayo evidenció un **avance significativo en cobertura, inversión y focalización** de los programas Renta Ciudadana y Compensación del IVA. Se destaca una **expansión sostenida de beneficiarios**, mejoras en los mecanismos de control y una consolidación del enfoque diferencial con énfasis en género y poblaciones vulnerables. Se presentaron las siguientes cifras relacionadas al programa Renta Ciudadana para el primer semestre del presente año:

- **Cobertura:** 11.696 hogares con liquidación efectiva, aproximadamente 31.900 personas beneficiadas.
- **Inversión:** $47.034 millones en liquidación neta. $21.014 millones adicionales inyectados en el ciclo 2.
- **Transferencias:** Valor promedio de $389.000 por hogar.
- **Dinámica operativa:** Crecimiento del 10,2% en hogares registrados. Incremento de suspensiones del 5% al 10,6%.
- **Causas principales de suspensión:** Inconsistencias en identificación y mejoras en condiciones socioeconómicas.
- **Enfoque poblacional:** 76% hogares con jefatura femenina, 86% con acceso a beneficios complementarios (incluido IVA) y priorización en hogares PEDET y víctimas.

Se continuó con la presentación de las cifras correspondientes al programa Compensación de IVA:

- **Cobertura:** 12.286 hogares beneficiarios; 33.956 personas impactadas; Incremento de más de 1.200 personas frente al ciclo anterior.
- **Inversión:** $13.064 millones liquidados, $50 millones adicionales frente al ciclo previo.
- **Transferencia:** $111.000 por hogar en 2026.
- **Focalización:** 84% con jefatura femenina., 90,7% titulares mujeres, 91% en territorios PEDET, 59% población víctima.
- **Caracterización:** 92,5% SISBEN y 7,5% población indígena.
- **Control y depuración:** Incremento del 43,3% en hogares no elegibles y resultado de un proceso de validación más estricto.
- **Fortalecimiento Operativo: Inicio ciclo 3:** 13 de junio al 6 de julio 2026, se mantiene una tendencia de crecimiento en cobertura. Se realizan cambios en la modalidad de pago para el 2026:

Categoría	Medida
Eliminación	Transferencias bancarias y pagos digitales
	Autorizaciones a terceros para cobro
	Traslados de pago entre municipios
Implementación	Giro postal mediante operadores SuperGIROS y SuRED
	Verificación biométrica obligatoria (huella dactilar)
	Cobro exclusivo por el titular en el municipio de registro
Objetivos del cambio	Reducir el riesgo de fraude y suplantación
	Aumentar el control operativo y la trazabilidad de los pagos
	Garantizar acceso a la transferencia sin necesidad de bancarización

Durante la presentación también se abordó el componente de corresponsabilidades, explicando que estas constituyen compromisos asumidos por los hogares beneficiarios para garantizar el ejercicio efectivo de los

derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a los hogares participantes, especialmente en materia de salud y educación.

En este sentido, se explicó que las corresponsabilidades se encuentran orientadas principalmente a verificar la asistencia escolar, la permanencia educativa y el cumplimiento de los esquemas de atención y control en salud establecidos para la población menor de edad. Los profesionales aclararon que estos requisitos no buscan generar barreras para el acceso a las transferencias, sino fortalecer las capacidades de los hogares y promover el bienestar integral de sus integrantes.

Igualmente, se precisó que Prosperidad Social realiza procesos periódicos de validación de la información reportada por los sectores de salud y educación, razón por la cual el incumplimiento de las corresponsabilidades puede generar suspensiones temporales o novedades dentro del programa. Asimismo, se aclaró que el programa contempla mecanismos diferenciales para comunidades indígenas y grupos étnicos, respetando sus particularidades culturales y organizativas, pero manteniendo la protección integral de la niñez como principio orientador de la política pública.

Posteriormente, la profesional Marcela Solarte Ocampo presentó los avances del programa Renta Joven, destacando su importancia como estrategia orientada a promover el acceso, la permanencia y la graduación de jóvenes pertenecientes a hogares en condición de vulnerabilidad vinculados a procesos de educación superior, formación técnica y tecnológica.

Durante su intervención, la profesional socializó las cifras del programa con corte al 28 de mayo de 2026, correspondientes al ciclo 2, presentando la distribución territorial de beneficiarios en el departamento del Putumayo y evidenciando una mayor concentración de participantes en aquellos municipios que cuentan con una oferta consolidada de educación superior y formación para el trabajo.

La distribución municipal de beneficiarios se presentó de la siguiente manera:

- Mocoa: 221 jóvenes vinculados principalmente a programas de formación de la UNIPUTUMAYO, el SENA y la ESAP.
- Puerto Asís: 134 jóvenes beneficiarios pertenecientes a instituciones como la UNAD, la UNIAMAZONIA, el SENA y la ESAP.
- Valle del Guamuez: 106 jóvenes vinculados principalmente a programas académicos ofertados por la UNAD.
- Sibundoy: 55 jóvenes matriculados en programas de la UNIPUTUMAYO.
- Puerto Leguízamo: 6 jóvenes beneficiarios vinculados a procesos de formación de la UNAD y la ESAP.
- Orito: 5 jóvenes beneficiarios vinculados a programas de la ESAP.

La profesional resaltó que la mayor concentración de beneficiarios se encuentra en los municipios de Mocoa y Puerto Asís, situación que refleja la disponibilidad y diversidad de instituciones de educación superior presentes en estos territorios. Por el contrario, los municipios con menor número de participantes presentan limitaciones asociadas a la reducida oferta educativa local y a las dificultades de acceso a programas de formación presencial.

Finalmente, se destacó que instituciones como la UNAD, el SENA, la ESAP y la UniPutumayo se han consolidado como los principales aliados estratégicos del programa en el departamento, contribuyendo significativamente a la permanencia académica y al fortalecimiento de las oportunidades educativas para la población joven beneficiaria de Putumayo.

Seguidamente, la Profesional Gina Muñoz realizó la presentación ejecutiva del programa Colombia Mayor, socializando los principales resultados operativos alcanzados durante el primer semestre de la vigencia 2026 en el departamento del Putumayo.

Durante su intervención informó que, entre los ciclos 1 al 4 de 2026, el programa registró la atención de más de 29.000 beneficiarios en el departamento, alcanzando una ejecución de recursos superior a los $25.556 millones de pesos, de los cuales aproximadamente $24.383 millones fueron efectivamente entregados a los participantes, lo que representa una efectividad cercana al 95 % en la entrega de las transferencias monetarias dirigidas a la población adulta mayor del territorio. La profesional destacó que estos resultados evidencian el compromiso de las administraciones municipales y de los equipos territoriales en la ejecución del programa, así como el trabajo articulado desarrollado para garantizar la adecuada divulgación de los ciclos de pago, la atención a los beneficiarios y el acompañamiento durante las jornadas de entrega de incentivos.

De igual manera, reiteró la importancia de continuar fortaleciendo las estrategias de localización y actualización de información de los beneficiarios, especialmente en municipios con alta dispersión geográfica y dificultades de acceso, así como la necesidad de garantizar condiciones adecuadas de atención durante los procesos de pago, priorizando la atención preferencial a personas con discapacidad, movilidad reducida y adultos mayores en condición de vulnerabilidad.

Asimismo, la profesional socializó el proceso de mejora socioeconómica, señalando que actualmente constituye una de las principales causas de suspensión de beneficiarios y uno de los temas que genera mayor número de consultas y reclamaciones por parte de la ciudadanía y de las administraciones municipales.

Se explicó que, en el marco de los lineamientos nacionales y del fortalecimiento de los mecanismos de focalización, Prosperidad Social pasó de evaluar únicamente las condiciones económicas del adulto mayor a realizar un análisis integral de la situación socioeconómica del hogar al que pertenece el participante, considerando los ingresos y condiciones de todos los integrantes del núcleo familiar.

Para este proceso, la entidad utiliza información proveniente del Sisbén y de diferentes registros administrativos nacionales, mediante los cuales se identifican los integrantes del hogar y se consolidan los ingresos laborales y no laborales del grupo familiar, permitiendo calcular el ingreso per cápita y determinar si el beneficiario continúa cumpliendo con los criterios de focalización establecidos para el programa.

Como resultado de esta evaluación, algunos participantes pueden ser suspendidos por la causal de mejora socioeconómica, con el propósito de priorizar la asignación de recursos a adultos mayores que presentan mayores condiciones de vulnerabilidad y que aún permanecen en listas de priorización para el ingreso al programa. Se aclaró que las suspensiones derivadas de esta causal corresponden a decisiones adoptadas directamente por el nivel nacional y que las entidades territoriales no tienen competencia para autorizar reingresos o levantamientos de suspensión, razón por la cual las solicitudes de revisión deben ser tramitadas a través de los canales oficiales de atención de Prosperidad Social. Se resaltó que este mecanismo busca fortalecer la equidad y la eficiencia en la asignación de los recursos públicos destinados a la protección económica de la población adulta mayor del país.

Finalmente, la profesional Teresa de Jesús Sandoval Palencia realizó la presentación del Componente Social Comunitario, resaltando que este constituye el eje transversal de articulación entre los programas de transferencias monetarias y las entidades territoriales, orientado a fortalecer las capacidades de los hogares participantes, promover el acceso a la oferta institucional y consolidar procesos de participación y organización comunitaria en los municipios.

El componente social y comunitario es un eje transversal y de obligatorio cumplimiento en todos los programas de transferencias monetarias, cuya ejecución se verifica mediante el Plan Operativo Anual (POA). Este componente se estructura en tres líneas principales: tejido social y trabajo comunitario, expansión de capacidades y ampliación de oportunidades.

En la línea de tejido social se desarrollan comités de liderazgo comunitario, encuentros de bienvenida para nuevos usuarios y asambleas municipales. La línea de expansión de capacidades se enfoca en talleres de habilidades socioemocionales, apoyados por aliados expertos y el convenio 644, con énfasis en asociatividad en municipios priorizados. Por su parte, la línea de ampliación de oportunidades incluye mesas de inclusión, ferias de servicios, mercados locales y gestión de oferta social, con metas anuales obligatorias para todos los municipios. Adicionalmente, se implementa el plan social y comunitario étnico en territorios focalizados, con actividades orientadas al reconocimiento cultural, intercambio de saberes y fortalecimiento comunitario.

En cuanto a los avances del primer semestre de 2026, se destaca el cumplimiento general de actividades como comités de líderes, mesas de inclusión y ferias de servicio en los 13 municipios. Sin embargo, el cumplimiento depende estrictamente del registro oportuno en el sistema RIT, herramienta oficial de verificación, lo que implica que actividades no cargadas no son reconocidas como ejecutadas.

El proceso de seguimiento incluye revisión de evidencias, validación técnica por parte de la gerencia regional y posterior cargue en el POA, siendo responsabilidad de los equipos municipales garantizar la trazabilidad de las acciones. Este control es clave para asegurar el cumplimiento de los convenios interadministrativos.

Finalmente, se resalta la obligación de las entidades territoriales de brindar apoyo logístico a las actividades del programa, evidenciándose la necesidad de fortalecer este aspecto, especialmente en la provisión de recursos básicos como espacios y refrigerios, para garantizar la participación efectiva de la comunidad en las actividades programadas.

4. Seguimiento de obligaciones convenio interadministrativo

Durante este espacio se realizó el seguimiento al cumplimiento de las cláusulas establecidas en los convenios interadministrativos, identificando aquellas obligaciones que presentan mayores dificultades en

su ejecución por parte de algunas entidades territoriales y que, de acuerdo con las verificaciones realizadas por el equipo regional, registran niveles de cumplimiento parcial. En este sentido, se hizo un llamado a las administraciones municipales para fortalecer el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, especialmente de la cláusula 4.1.13, la cual establece la responsabilidad de: "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."

Frente a este aspecto, la comunicadora social Katherine García informó que el equipo regional de Prosperidad Social ha venido desarrollando un trabajo permanente de acompañamiento y fortalecimiento de la estrategia de comunicaciones con los enlaces municipales y equipos territoriales, con el propósito de garantizar una difusión oportuna, clara y oficial de la información relacionada con los ciclos de transferencias monetarias y demás actividades de los programas sociales.

Para ello, Prosperidad Social suministra periódicamente piezas comunicativas oficiales, boletines informativos, cuñas radiales, material gráfico y contenidos editables, acompañados de lineamientos específicos para el uso adecuado de la imagen institucional y la identidad visual de la entidad.

No obstante, durante el seguimiento realizado se evidenció debilidades en algunos municipios relacionadas con la apropiación y difusión de estos insumos comunicativos, entre las cuales se destacan la baja frecuencia de publicación de información oficial, el uso inadecuado o la omisión del logo institucional de Prosperidad Social, modificaciones no autorizadas a las piezas suministradas, alteraciones en la identidad visual y la elaboración de material gráfico que no cumple con los lineamientos establecidos en el manual de imagen corporativa.

Se indicó que estas situaciones no solamente afectan la visibilidad institucional y el posicionamiento de la entidad en el territorio, sino que también pueden generar confusión entre la ciudadanía y dificultar el acceso oportuno de la población beneficiaria a la información oficial sobre pagos, convocatorias, jornadas de atención y demás actividades relacionadas con los programas de transferencias monetarias.

En consecuencia, se reiteró la necesidad de fortalecer la articulación entre las administraciones municipales, los enlaces de programas y los equipos de comunicaciones de las alcaldías, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales relacionados con el uso adecuado de logos, piezas gráficas y demás elementos de identidad visual de Prosperidad Social, así como una mayor difusión de la información a través de medios digitales, emisoras comunitarias, redes sociales institucionales y demás canales de comunicación disponibles en cada municipio.

Finalmente, se realizó un llamado especial a los alcaldes y equipos municipales para facilitar y respaldar la gestión de los comunicadores locales, reconociendo que el objetivo principal de estas acciones es garantizar que la población beneficiaria acceda de manera oportuna, clara, veraz y oficial a la información relacionada con los programas sociales, contribuyendo así a mejorar la atención a los participantes y fortalecer la confianza institucional en el territorio.

De la misma manera se reitera por parte de la profesional Teresa Sandoval, el cumplimiento de la cláusula 4.2.1.2 la cual establece la obligación de las entidades territoriales de garantizar la vinculación de un equipo mínimo para la operación de los programas de transferencias monetarias, incluyendo roles como coordinador municipal, líder de Colombia Mayor, líder de Renta Joven, promotor social y comunitario, gestor

indígena y gestores operativos, de acuerdo con la cantidad de beneficiarios y lo definido en el anexo técnico.

Del análisis realizado, se evidencian brechas entre el equipo requerido y el disponible en varios municipios, con cargos pendientes de contratación, especialmente en personal operativo y del componente social. También se identificó un desconocimiento previo del anexo técnico por parte de algunos entes territoriales, lo que ha requerido reforzar su socialización. No obstante, se reconoce que la conformación del equipo depende del enfoque territorial y la disponibilidad presupuestal de cada municipio, por lo que se insiste en garantizar al menos el equipo mínimo requerido y equilibrar las cargas laborales según la demanda del territorio. Se advierte que la falta de contratación o la finalización de contratos en fechas críticas puede afectar la operación de los programas, el cumplimiento de metas del componente social y comunitario y el cargue de información en el POA. Por ello, se hace un llamado a los alcaldes y secretarios para asegurar la continuidad del personal, planificar oportunamente la contratación y fortalecer el apoyo institucional a los equipos municipales, con el fin de evitar afectaciones en la ejecución de los convenios y garantizar el cumplimiento de las actividades programadas.

Por lo que se recomienda a los entes territoriales, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal garantizar el equipo municipal de acuerdo con anexo técnico que hace parte del convenio interadministrativo.

La profesional Gina Muñoz, refiere La cláusula 4.2.1.5 establece la obligación de las entidades territoriales de garantizar la adecuada ejecución de los procesos de pago de las transferencias monetarias, incluyendo la organización de la convocatoria y la logística. Sin embargo, se evidencia un incumplimiento recurrente en este aspecto, reflejado en desorden, aglomeraciones y condiciones inadecuadas para la atención de los beneficiarios, especialmente en población adulta mayor.

Se recalca que la responsabilidad de estas fallas recae directamente en las alcaldías, y que una adecuada logística no depende necesariamente de grandes recursos, sino de organización, coordinación interinstitucional y trabajo en equipo. Aunque se han implementado diversas estrategias para mejorar la atención, persiste la concentración de beneficiarios en los primeros días de pago, lo que exige reforzar la planificación local. En este sentido, se destaca que la presencia activa de los equipos municipales en los puntos de pago mejora significativamente la operación, facilitando el orden y la atención oportuna. Por ello, se hace un llamado a las autoridades territoriales para fortalecer su rol en la organización, garantizando condiciones dignas y eficientes durante los ciclos de entrega de recursos.

Se resalta que la mejora en la organización de los procesos de pago depende principalmente de la voluntad y el seguimiento de los equipos municipales, lo que permite garantizar condiciones más dignas para los beneficiarios y evitar aglomeraciones. Aunque se reconocen fallas ocasionales del operador de pago, estas son atendidas oportunamente; sin embargo, la principal causa de congestión sigue siendo la alta afluencia de beneficiarios en los primeros días, independientemente de las condiciones climáticas. El análisis reciente evidencia que algunos municipios han implementado buenas prácticas logísticas, como la organización de filas, asignación de turnos y presencia activa del equipo en los puntos de pago, mientras que otros presentan cumplimientos parciales, por lo que se hace un llamado a las alcaldías para asumir plenamente su responsabilidad, fortalecer la organización en territorio y garantizar una atención adecuada durante los ciclos, apoyando de manera más decidida a los equipos municipales.

En síntesis, se enfatiza que las entidades territoriales deben asumir de forma estricta el cumplimiento de la cláusula relacionada con convocatoria, difusión, imagen institucional y logística, ya que son responsabilidades contractuales obligatorias. Se hace un llamado a que estos aspectos se fortalezcan en

los territorios para garantizar una atención más organizada y digna a los beneficiarios durante los ciclos de pago, promoviendo una mejor experiencia en los puntos de atención y un mayor compromiso por parte de los equipos municipales y las administraciones locales.

A continuación se realiza el seguimiento detallado al clausulado del convenio interadministrativo incluyendo las modificaciones realizadas a dicho convenio:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
OBLIGACIONES GENERALES			
4.1.1. Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases, procesos y componentes, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con la normatividad vigente, metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio garantizó a través del equipo municipal la correcta ejecución de los programas de transferencias monetarias de acuerdo con normatividad, lineamientos técnicos de Prosperidad Social.	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 garantizó las condiciones técnico-operativas para la ejecución de los PTM, se cuenta con equipo municipal para la ejecución de PTM	SI
4.1.3. Seguir los lineamientos de operación de los programas de transferencias monetarias implementados por PROSPERIDAD SOCIAL, en especial lo establecido en las resoluciones, manuales, guías y demás instrumentos técnicos emitidos y socializados por PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio sigue los lineamientos establecidos	SI
4.1.4. 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 dispuso de estos recursos para la implementación de los PTM en territorio.	SI
4.1.5. 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 aplica por cuanto no se presentó la situación	NA
4.1.6. 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	De acuerdo con el desempeño profesional en cada una de las etapas contractuales facilitando los procesos y promoviendo el bienestar de los participantes, obrando bajo el principio de la	NA

		buena fe y valores institucionales	
4.1.7. 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 han realizado los seguimientos respectivos en el marco de la ejecución del convenio, no se ha presentado la necesidad de ruta de acompañamiento por parte de Prosperidad Social.	NA
4.1.8. 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	Se han atendido las PQR presentadas por los participantes de acuerdo con la normatividad vigente.	SI
4.1.9. 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 suministró el apoyo logístico a las actividades en el marco de los PTM.	SI
4.1.10. 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 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 las cuales fueron virtuales para el Primer semestre 2026.	SI
4.1.11. 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	Se realizó el 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, con recomendaciones para el fortalecimiento de la imagen institucional tanto del Ente territorial y de Prosperidad Social
4.1.12. 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.	NA	No se presenta esta situación en el municipio.	NA
4.1.13. 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	Se realiza el 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	Si, con recomendaciones para que el uso de la imagen de PS se visibilice en el marco

		lineamientos y manual de imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	de la ejecución de PTM.
4.1.14. 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	El municipio ha salvaguardado los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que generados en 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". Se firmaron acuerdos de confidencialidad emitidos por Prosperidad Social.	SI
4.1.15. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SI	Durante la ejecución del convenio el municipio ha velado por el cumplimiento del objeto del convenio.	SI
4.1.16. 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 aplica, por cuanto no se ha presentado en el municipio esta situación	NA
4.1.17. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.	SI	El municipio no realiza proselitismo político, religioso en el marco del desarrollo del convenio interadministrativo.	SI
4.1.18. 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	El municipio garantiza la seguridad y buen uso de la información sensible (habeas data).	SI
4.1.19. Las demás propias del objeto del convenio.	SI	El municipio a lo largo de la ejecución del convenio ha realizado las distintas actividades propias del convenio interadministrativo para el cumplimiento de las metas e indicadores.	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	El municipio a través del equipo municipal de transferencias monetarias acata los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, de acuerdo con lo establecido en los manuales y guías operativas y de acuerdo con orientaciones brindadas por el equipo regional.	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	El municipio cuenta actualmente con el siguiente equipo para la operación de los programas de transferencias monetarias: una (1) Coordinadora Municipal de renta ciudadana, contratista. fecha de vencimiento contrato 16 de julio 2026 un (1) Gestor Indígena, contratista, fecha de vencimiento contrato 02 de agosto 2026 Dos (2) gestoras operativas de Renta ciudadana, quienes son profesionales de planta. Una (1) líder de Colombia Mayor, Profesional de planta.	Se recomienda al municipio, garantizar el equipo municipal de acuerdo con anexo técnico del municipio, documento que hace parte del convenio interadministrativo 1355-DPS y que fue revisado en el presente seguimiento. Por lo que se sugiere también revisar perfiles y teniendo en cuenta que el municipio de Mocoa, cuenta en la vigencia 2026 con un total aproximadamente de 7.007 beneficiarios-as de los PTM por lo que según anexo técnico se requiere un promotor social y comunitario y 4 gestores operativos de acuerdo con anexo técnico.
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	El municipio ha dado cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, de la vigencia 2025	SI, para la fecha del presente comité de seguimiento, el municipio se encuentra en proceso de cargue semestral POA.
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 mantiene actualizada la información de los ciudadanos registrados en el Sistema de Información de cada programa de acuerdo con los	SI

		lineamientos de Prosperidad Social	
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	El municipio garantiza el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con lineamientos técnico-operativos y cláusula 4.2.1.5 del convenio interadministrativo.	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 ha respondido los requerimientos y peticiones que han presentado los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	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.	SI	El equipo municipal ha participado en las instancias de coordinación y seguimiento convocadas por Prosperidad Social y en particular en comités de seguimiento convocados en el marco del convenio interadministrativo 1355-2024	SI
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 equipo municipal ha presentado a la Regional los informes requeridos que dan cuenta de la debida ejecución y seguimiento del convenio.	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	El municipio dispone de un espacio físico para la atención oportuna de las personas y los hogares participantes 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	El equipo de trabajo cuenta con correos institucionales que permiten el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	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 equipo municipal gestiona los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias que lidera Prosperidad Social.	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	El municipio implementó las actividades correspondientes al componente social comunitario de acuerdo con directrices del orden nacional y de acuerdo con asistencia técnica del equipo regional.	SI
4.2.1.13. Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de Renta Joven, el Promotor Social y Comunitario o el Gestor Indígena.	N/A	No se ha presentado cambio de personal.	NA
4.2.1.14. Implementar las actividades operativas, logísticas y de apoyo requeridas para la ejecución de la transferencia monetaria para personas con discapacidad y sus cuidadores o asistentes personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 2456 de 2025 y los lineamientos que para tal efecto expida PROSPERIDAD SOCIAL.”	NA	NA	NA

SUPERVISIÓN OBLIGACIONES PROGRAMA RENTA CIUDADANA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO (SI/NO) CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
OBLIGACIONES GENERALES			
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	El municipio desarrolló acciones de oferta social con actores públicos y privados, de acuerdo con lineamientos del CSC para la vigencia. Se priorizaron temas como Salud. Inclusión y educación financiera y Educación	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	El equipo municipal, realizó el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes permitiendo la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y oportunamente, de acuerdo con las metodologías y orientaciones técnicos del programa.	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	SI	El equipo municipal realizó la búsqueda activa y gestionó para que los hogares registrados en	SI

corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.		el programa suscribiesen las actas de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.	
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	Se reportó ´por parte del municipio, la información requerida en relación con las corresponsabilidades y condicionalidades de acuerdo con la oferta social propia del municipio de acuerdo con las orientaciones de Prosperidad Social	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 equipo municipal, brindó la información requerida por Prosperidad Social y suministró el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana.	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 realizó el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades	SI

SUPERVISIÓN OBLIGACIONES PROGRAMA RENTA JOVEN

4.2.3. PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO (SI/NO)**	**DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.**	**RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)**
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 facilitó los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de oferta complementaria que de Renta Joven de acuerdo con orientaciones del nivel nacional y regional.	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.	SI	El municipio realizó las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos, así como, las acciones voluntarias,	SI

		de acuerdo con los lineamientos técnicos de Prosperidad Social.	

SUPERVISIÓN OBLIGACIONES PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA

4.2.4. PARA EL PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO (SI/NO)**	**DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.**	**RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)**
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	El equipo municipal garantizó 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 oportunidad de acuerdo con las metodologías y lineamientos de Prosperidad Social.	SI

SUPERVISIÓN OBLIGACIONES PROGRAMA COLOMBIA MAYOR

4.2.5. PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR – COLOMBIA MAYOR			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO (SI/NO)**	**DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.**	**RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)**
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 realizó 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 de Prosperidad Social en virtud del mandato legal.	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	El equipo municipal efectuó el trámite de las novedades en el Sistema de Información permitiendo la actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos, con calidad y oportunidad, de acuerdo con las	SI

		metodologías y lineamientos de Prosperidad Social.	
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	Municipio realiza el debido proceso para retiros	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 adelantó las gestiones necesarias para informar a los participantes que en cada ciclo operativo serán activados para que inicien su proceso de cobro de la transferencia de Colombia Mayor	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	Se aplicaron 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..	NA
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	No aplica	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	Se expidieron los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por PROSPERIDAD SOCIAL.	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.	SI	El equipo municipal lleva 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

4.2.6. PARA PARA NUEVOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS (NO APLICA PARA PRIMER SEMESTRE 2026)			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO (SI/NO)**	**DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.**	**RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)**
4.2.6.1. Implementar las actividades operativas, logísticas y de apoyo requeridas para la ejecución de la transferencia monetaria para personas con discapacidad y sus cuidadores o asistentes personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 2456 de 2025 y los lineamientos que para tal efecto expida PROSPERIDAD SOCIAL."	N/A	N/A	N/A
4.2.6.2. Adelantar el acompañamiento a los potenciales participantes en los procesos de inscripción, vinculación o solicitud a través de los medios que se dispongan, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida PROSPERIDAD SOCIAL.	N/A	N/A	N/A
4.2.6.3. Realizar el trámite de las novedades, actualización de información y verificación de datos, garantizando la confiabilidad, calidad y oportunidad de los datos registrados, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida PROSPERIDAD SOCIAL.	N/A	N/A	N/A
4.2.6.4. Adelantar las gestiones de notificación y comunicación necesarias a los potenciales participantes	N/A	N/A	N/A
4.2.6.5. Disponer de un archivo documental para administrar de manera organizada los documentos soporte de los trámites y novedades con los originales y/o copias digitales de cada participante, de acuerdo con la normatividad vigente de archivo documental.	N/A	N/A	N/A
4.2.5.6. Realizar los trámites requeridos en los sistemas de información de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida PROSPERIDAD SOCIAL.	N/A	N/A	N/A
4.2.6.7. Diligenciar y entregar oportunamente los reportes de información definidos para el seguimiento y control de la operación de los Programas de Transferencias Monetarias. Cumplir con las actividades operativas, logísticas y de apoyo definidas por PROSPERIDAD SOCIAL en el marco de la implementación de nuevos programas,	N/A	N/A	N/A

proyectos y estrategias de transferencias monetarias, que se desarrollen mediante lineamientos y actos administrativos expedidos por la entidad, sin que se requiera la suscripción de un otrosí adicional.			

5. Establecimiento de Compromisos

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Garantizar la contratación del equipo mínimo de transferencias monetarias para el segundo semestre de 2026	Alcalde municipal	23/06/2026	15/07/2026
2	Suministrar el apoyo logístico a las actividades que organice PROSPERIDAD SOCIAL y que e requieran para los participantes, como la disposición de espacios, seguridad y recurso humano para atender convocatoria, encuentros y eventos en el marco de los PTM	Alcalde municipal	23/06/2026	30/12/2026
3	Hacer uso adecuado de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL para las actividades de difusión de información de los PTM	Alcalde municipal y equipo de PTM	23/06/2026	30/12/2026
4	Asegurar una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines en cada ciclo de entrega de los PTM	Alcalde municipal y equipo de PTM	23/06/2026	30/12/2026

6. Proposiciones y varios

Durante el espacio de intervenciones, se abordaron diferentes temas relacionados con la ejecución de los programas de transferencias monetarias y los compromisos de los municipios. Se aclaró información sobre actividades como el mercado campesino y el cumplimiento del componente social, destacando la importancia de la articulación entre equipos municipales y la necesidad de mantener estabilidad en el personal para garantizar la continuidad de los procesos.

Posteriormente, los alcaldes y delegados de los distintos municipios manifestaron su aceptación de los compromisos establecidos, resaltando avances, dificultades presupuestales y alternativas para cumplir con aspectos como personal, logística, uso de imagen institucional y convocatorias. Algunos municipios hicieron observaciones puntuales, como limitaciones en recursos o solicitudes de flexibilización en ciertos compromisos, las cuales fueron atendidas con recomendaciones y acuerdos de mejora.

También se resolvieron inquietudes sobre diferencias en cifras de beneficiarios y reportes, explicando que estas variaciones obedecen a cambios por ciclos, suspensiones y fechas de corte de la información. Finalmente, se reiteró la importancia de la articulación institucional, la organización logística en los puntos de pago y la adecuada difusión de la información, concluyendo con el compromiso general de los municipios para dar continuidad y fortalecimiento a los programas.

7. Cierre del Comité de Seguimiento Convenio Interadministrativo 1355 DPS-2024

Como cierre del comité, el gerente regional expresa agradecimiento a alcaldes, delegados, equipos municipales y al equipo de la Regional Putumayo por su participación en la jornada de instalación del POA 2026 y el primer comité de seguimiento a convenios. Asimismo, se reafirma el compromiso institucional de continuar llevando programas, incentivos y transferencias a la población vulnerable del departamento. Finalmente, se da por concluida la sesión el 23 de junio de 2026, destacando la importancia del trabajo conjunto y la disposición de todos los participantes.

Siendo las 11:48 a.m se finaliza el primer comité de seguimiento convenios interadministrativos PTM PS 2024-2028-

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: NA

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI X NO ___ PARCIALMENTE ___

DIEGO ANTONIO GARCÍA CORTEZ
Gerente Regional Putumayo

MISSEN JAVIER ORDOÑEZ GUARAN
Secretario de Despacho – Secretaria de Gobierno y Política Social
Delegado Resolución N° 0190 de 22 junio 2026

Anexos:
Lista de asistencia teams

Proyectó: Marcela Solarte Ocampo
Revisó: Diego G.

ANEXO LISTADO DE ASISTENTES

1. Resumen			
Título de la reunión	COMITÉ SEGUIMIENTO CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS		
Participantes que asistieron	76		
Hora de inicio	6/23/26, 8:43:05 AM		
Hora de finalización	6/23/26, 11:53:29 AM		
Duración de la reunión	3 h 10 min 23s		
Tiempo medio de asistencia	2 h 27s		
2. Participantes			
Nombre	Primera entrada	Última salida	Rol
Diego Antonio Garcia Cortez	6/23/26, 8:47:58 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Organizador
Adriana Shirley Guaranguay Palacios	6/23/26, 8:47:50 AM	6/23/26, 11:51:59 AM	Moderador
YOVANY CABRERA (No comprobado)	6/23/26, 8:47:55 AM	6/23/26, 11:49:51 AM	Moderador
Gina Rosalba Munoz Quijano	6/23/26, 8:51:40 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador
Enlace Adulto Mayor San Francisco (No comprobado)	6/23/26, 8:52:18 AM	6/23/26, 9:05:41 AM	Moderador
ANNIE TRIANA (No comprobado)	6/23/26, 8:52:18 AM	6/23/26, 8:52:53 AM	Moderador
Secretaría de Gobierno (No comprobado)	6/23/26, 8:52:18 AM	6/23/26, 11:50:12 AM	Moderador
Mónica Rojas San Miguel (No comprobado)	6/23/26, 8:52:19 AM	6/23/26, 11:50:12 AM	Moderador
claudia patricia hernandez rosero (No comprobado)	6/23/26, 8:52:49 AM	6/23/26, 11:50:24 AM	Moderador
VANESSA GUERRERO GOBIERNO SANTIAGO (No comprobado)	6/23/26, 8:53:49 AM	6/23/26, 11:49:27 AM	Moderador
Carlos Linares	6/23/26, 8:53:49 AM	6/23/26, 11:48:01 AM	Moderador
SHIRLEY ROSERO	6/23/26, 8:53:49 AM	6/23/26, 11:50:40 AM	Moderador
SANDRA REVELO COLOMBIA MAYOR (No comprobado)	6/23/26, 8:53:49 AM	6/23/26, 11:49:54 AM	Moderador
SAN FRANCISCO (No comprobado)	6/23/26, 8:53:50 AM	6/23/26, 11:49:57 AM	Moderador
ANNIE TRIANA-COORDINADORA MOCOA (No comprobado)	6/23/26, 8:54:01 AM	6/23/26, 11:50:32 AM	Moderador
D.M (No comprobado)	6/23/26, 8:54:42 AM	6/23/26, 9:36:57 AM	Moderador
Colombia mayor San Francisco (No comprobado)	6/23/26, 8:54:56 AM	6/23/26, 11:52:17 AM	Moderador
Ivan Dario Ramirez Rosero	6/23/26, 8:55:39 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador
Teresa De Jesus Sandoval Palencia	6/23/26, 8:56:51 AM	6/23/26, 11:50:04 AM	Moderador
RUBIELA OMAYRA PANTOJA PEÑA GESTORA INDIGENA (No comprobado)	6/23/26, 8:57:26 AM	6/23/26, 11:06:16 AM	Moderador
Shirley Salinas	6/23/26, 8:57:31 AM	6/23/26, 11:49:58 AM	Moderador
VILLAGARZON- GESTORA DEVOLUCION IVA-YESIKA GUERRA (No comprobado)	6/23/26, 8:57:41 AM	6/23/26, 11:49:52 AM	Moderador
Luis Bustos	6/23/26, 8:58:09 AM	6/23/26, 9:17:09 AM	Moderador
Edison Ruben Buesaquillo Lopez	6/23/26, 8:59:04 AM	6/23/26, 11:50:02 AM	Moderador
Equipo Valle del Guamuez (No comprobado)	6/23/26, 8:59:29 AM	6/23/26, 11:50:22 AM	Moderador
Equipo TM Puerto Asís (No comprobado)	6/23/26, 8:59:29 AM	6/23/26, 11:50:29 AM	Moderador

Secretaria Gobierno Orito (No comprobado)	6/23/26, 8:59:30 AM	6/23/26, 11:49:59 AM	Moderador
IVAN ANDRES DEJOY CERON (No comprobado)	6/23/26, 9:00:02 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador
ssm villgarzon (No comprobado)	6/23/26, 9:00:09 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador
Lindy Marcela Solarte Ocampo	6/23/26, 9:00:37 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador
JULIANA CORTÉS CH (No comprobado)	6/23/26, 9:00:45 AM	6/23/26, 11:49:51 AM	Moderador
read.ai meeting notes (No comprobado)	6/23/26, 9:00:49 AM	6/23/26, 10:00:14 AM	Moderador
Katherin Garcia	6/23/26, 9:00:55 AM	6/23/26, 11:49:54 AM	Moderador
COORDINADOR SIBUNDOY (No comprobado)	6/23/26, 9:01:35 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador
VILLAGARZON-GESTORA DEVOLUCION IVA YESIKA GUERRA (No comprobado)	6/23/26, 9:01:37 AM	6/23/26, 9:02:52 AM	Moderador
ANSLEY NATALY VILLOTA MARTINEZ	6/23/26, 9:02:24 AM	6/23/26, 11:50:07 AM	Moderador
Missen Javier Ordóñez (No comprobado)	6/23/26, 9:02:25 AM	6/23/26, 10:24:22 AM	Moderador
Yeisson Navia	6/23/26, 9:02:41 AM	6/23/26, 11:50:13 AM	Moderador
lina maria ordoñez29	6/23/26, 9:02:43 AM	6/23/26, 11:50:58 AM	Moderador
Enlace Adulto Mayor Villagarzon (No comprobado)	6/23/26, 9:03:09 AM	6/23/26, 11:50:57 AM	Moderador
Luna Portilla	6/23/26, 9:03:22 AM	6/23/26, 9:08:08 AM	Moderador
luis orlando yagari	6/23/26, 9:03:26 AM	6/23/26, 11:50:02 AM	Moderador
EDNA SILVA CSC VILLAGARZON (No comprobado)	6/23/26, 9:03:34 AM	6/23/26, 10:04:12 AM	Moderador
JOSE FABIAN FLOREZ HOYOS (No comprobado)	6/23/26, 9:03:52 AM	6/23/26, 9:13:26 AM	Moderador
Colon Angelica Imbajoa (No comprobado)	6/23/26, 9:04:09 AM	6/23/26, 11:50:34 AM	Moderador
YOHANA MARCELA JARAMILLO (Externo)	6/23/26, 9:05:54 AM	6/23/26, 11:50:11 AM	Moderador
Puerto Caicedo (No comprobado)	6/23/26, 9:06:03 AM	6/23/26, 11:27:36 AM	Moderador
vguamuezei.mfa (Invitado)	6/23/26, 9:06:32 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador
sara maria puerta cortes	6/23/26, 9:06:49 AM	6/23/26, 11:50:43 AM	Moderador
Urbanismo Planeacion Pto Asis	6/23/26, 9:07:06 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador
COLOMBIA MAYOR PUERTO LEGUIZAMO (No comprobado)	6/23/26, 9:07:56 AM	6/23/26, 11:27:30 AM	Moderador
Jairo López (No comprobado)	6/23/26, 9:08:29 AM	6/23/26, 10:02:53 AM	Moderador
Jenny Cadena (No comprobado)	6/23/26, 9:09:41 AM	6/23/26, 9:27:15 AM	Moderador
Alejandra Cortes (No comprobado)	6/23/26, 9:09:54 AM	6/23/26, 11:50:32 AM	Moderador
William (No comprobado)	6/23/26, 9:11:17 AM	6/23/26, 11:04:42 AM	Moderador
jose david imbachi jacanamejoy	6/23/26, 9:11:32 AM	6/23/26, 11:50:10 AM	Moderador
BENJAMIN SANCHEZ - GESTOR INDIGENA MOCOA (No comprobado)	6/23/26, 9:11:49 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador
ROSA CUATINDIOY (No comprobado)	6/23/26, 9:12:42 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador
daniela guerrero	6/23/26, 9:13:34 AM	6/23/26, 11:49:55 AM	Moderador
Camilo Pabón (No comprobado)	6/23/26, 9:15:30 AM	6/23/26, 10:04:31 AM	Moderador
Deisy MarisolDagua Coordinadora Mpal Pto Guzman (No comprobado)	6/23/26, 9:24:28 AM	6/23/26, 11:50:04 AM	Moderador
Miryam Ruano (No comprobado)	6/23/26, 9:27:24 AM	6/23/26, 11:00:55 AM	Moderador
Jenny Cadena (No comprobado)	6/23/26, 9:29:29 AM	6/23/26, 9:49:22 AM	Moderador
ZULAY MARYURI QUINTERO SILVA (No comprobado)	6/23/26, 9:38:08 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador

Alcaldía Orito (No comprobado)	6/23/26, 9:45:43 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador
Jenny Cadena (No comprobado)	6/23/26, 9:54:21 AM	6/23/26, 10:06:47 AM	Moderador
Camilo Pabón (No comprobado)	6/23/26, 10:07:22 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador
Nhora Ortiz	6/23/26, 10:07:49 AM	6/23/26, 10:35:25 AM	Moderador
EDNA SILVA CSC VILLAGARZON (No comprobado)	6/23/26, 10:09:30 AM	6/23/26, 11:50:08 AM	Moderador
Missen Ordoñez (No comprobado)	6/23/26, 11:04:39 AM	6/23/26, 11:44:18 AM	Moderador
RUBIELA OMAYRA PANTOJA PEÑA GESTORA INDIGENA (No comprobado)	6/23/26, 11:08:29 AM	6/23/26, 11:50:03 AM	Moderador
Jenny Cadena (No comprobado)	6/23/26, 11:08:57 AM	6/23/26, 11:18:17 AM	Moderador
Jairo López (No comprobado)	6/23/26, 11:14:59 AM	6/23/26, 11:53:29 AM	Moderador
Carlo Hugo Piedrahita Perez	6/23/26, 11:21:30 AM	6/23/26, 11:21:47 AM	Moderador
Adulto Mayor	6/23/26, 11:23:09 AM	6/23/26, 11:23:16 AM	Moderador
MIRYAM RUANO (No comprobado)	6/23/26, 11:23:34 AM	6/23/26, 11:51:38 AM	Moderador

RESOLUCIÓN No. 0190

(22 JUN 2026)

POR LA CUAL SE REALIZA UNA DELEGACIÓN DE FUNCIONES

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MOCOA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que así las cosas, en virtud de los referidos principios definidos en el artículo ibidem, las autoridades administrativas están obligadas a desplegar las funciones propias del servicio a su cargo, utilizando el personal y los recursos económicos y técnicos dispuestos para ello, de tal forma que el objetivo inherente al ejercicio del cargo se alcance de manera ágil y oportuna, sin mayores dilaciones administrativas.

Que la Ley 136 de 1994, en su artículo 91 (modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 del 2012), dispuso con relación a las funciones del alcalde lo siguiente: (…)

d) En relación con la Administración Municipal:

1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 establece que las autoridades administrativas pueden transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones, afines o complementarias.

Que en concordancia, el articulo 92 de la Ley 136 de 1994 dispone que *El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.*

Que en ocasión a la agenda de trabajo del señor Alcalde, programada previamente, le es imposible asistir a la reunión de instalación y seguimiento del Plan Operativo Anual POA 2026 de los programas y trasferencias monetarias, programada por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social para el 23 de junio de 2026.

Que en consecuencia, es procedente delegar al Secretario de Despacho Código 020, Grado 04 de la secretaría de gobierno y política social **MISSEN JAVIER ORDOÑEZ CUARAN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.126.333 expedida en Mocoa, para que asista con voz y voto a la referida reunión.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar el/la servidor (a) **MISSEN JAVIER ORDOÑEZ CUARAN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.126.333 expedida en Mocoa (P), quién se desempeña en el empleo de secretario de despacho de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y POLÍTICA SOCIAL, para que represente al Municipio de Mocoa en la reunión de instalación y seguimiento del Plan Operativo Anual POA 2026 de los programas y trasferencias monetarias, la cual se realizará el día 23 de junio de 2026, de manera virtual.

ARTÍCULO SEGUNDO: El servidor **MISSEN JAVIER ORDOÑEZ CUARAN** queda con facultades de voz y voto para decidir dentro de la respectiva reunión.

ARTÍCULO TERCERO: El servidor delegatario deberá presentar un informe respecto de la delegación efectuada.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en el Despacho de la Alcaldía Municipal, a los **22 JUN 2026**

CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ
Alcalde Municipio de Mocoa

	Nombres	Oficina	Cargo	Firma
Proyectó:	Shirley P	Despacho Alcalde	Apoyo jurídico	
Revisó:	Jhon Bolaños Ipia	Despacho Alcalde	Secretario Privado	

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co