INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 01/07/2025 – 31/12/2025

CONTRATO O CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN
No. 455-DPS-2024 de 22/07/2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 455-DPS-2024
Objeto del Contrato o Convenio: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y la **ENTIDAD TERRITORIAL**, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el **MUNICIPIO DE MARINILLA – ANTIOQUIA.**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 22/07/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): Enero 31 de 2028

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

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

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases, procesos y componentes, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con la normatividad vigente, metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Se desarrollan los procesos correspondientes a los ciclos operativos de los programas, con base en las guías, instructivos y lineamientos de operación vigentes.	SI

Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa siguiendo las instrucciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Se garantizan las condiciones técnicas y operativas para la gestión de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias, según los lineamientos establecidos en manuales, gulas e instructivos vigentes.	SI
Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los programas en el municipio.	SI	Se cuenta con el recurso humano, físico y tecnológico, logístico y de infraestructura para la operación de los programas en el territorio.	SI
Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	Para la vigencia del presente informe, no se presentaron fallas en el desarrollo de los procesos.	SI
Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI	Se atiende a los participantes de los programas de manera oportuna, buscando satisfacer sus necesidades y requerimientos.	SI
Realizar seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad y atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI	Se realiza seguimiento oportuno a la gestión de los programas en el municipio.	SI
Responder los requerimientos y atender peticiones, quejas y reclamos que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	El ente territorial ha respondido a los requerimientos de los participantes de los programas, a través de los mecanismos definidos en el municipio.	SI

Suministrar el apoyo logístico a las actividades que organice PROSPERIDAD SOCIAL y que se requieran para los participantes, como la disposición de espacios, seguridad y recurso humano para atender convocatorias, encuentros y eventos en el marco de los programas, de conformidad con el anexo técnico.	SI	Se brindó el apoyo requerido para llevar a cabo las actividades de los programas.	SI
Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Se dispuso de los recursos físicos y financieros que permitieron al equipo municipal, participar en espacios de capacitación virtuales programadas por el equipo regional.	SI
Hacer uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas.	SI	Cada una de las partes ha usado adecuada e independientemente su imagen corporativa propia en el cumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI
No actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI	El ente territorial ha cumplido sus obligaciones con terceros de manera independiente y sin que implique ninguna responsabilidad para Prosperidad Social.	SI
Hacer uso adecuado de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL para las actividades de difusión de información de los programas que realice la ENTIDAD TERRITORIAL y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y manual de imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El ente territorial ha usado adecuadamente la imagen de Prosperidad Social en cumplimiento de lo contemplado en los lineamientos y manuales.	SI
Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los	SI	La documentación de los programas se custodia de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental del municipio.	SI

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.		El ente territorial suscribió todos los documentos requeridos en la etapa precontractual del convenio.	
Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SI	Se dispone de lo necesario para propender por el cumplimiento del objeto del convenio interadministrativo.	SI
Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio y que contenga como mínimo: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio, así como, recomendaciones para garantizar la continuidad de la operatividad de los programas en el municipio, esto se deberá realizar al final de la gestión, y antes del vencimiento del presente convenio y estará a cargo del alcalde municipal o gobernador en el caso de Áreas no municipalizadas.	SI	No aplica para el período correspondiente al presente informe.	SI
Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al	SI	No se ha evidenciado por parte de la supervisión que el ente territorial realice proselitismo político o religioso a través de las actividades propias del convenio.	SI

servicio de causas de esta índole.			
Garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, restringida para su operación y no utilizada para fines particulares y/o políticos.	SI	Se ha garantizado el buen uso de la información de los programas.	SI
Las demás propias del objeto del convenio.	SI	Se cumplen las actividades propias del objeto del convenio.	SI

2.2 OBLIGACIONES TRANSVERSALES A TODOS LOS PROGRAMAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Seguir los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Se desarrollan los procesos correspondientes a los ciclos operativos de los programas, con base en las guías, instructivos y lineamientos de operación vigentes.	SI
Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia con el fin de determinar las actividades que debe desarrollar la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Se desarrollaron las actividades contempladas en el POA.	SI
Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	El ente territorial ha respondido a los requerimientos de los participantes de los programas, a través de los mecanismos definidos en el municipio.	SI

Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque PROSPERIDAD SOCIAL y en particular, en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL.	NO	No hubo participación de los enlaces municipales de Renta Ciudadana, Compensación de IVA y Colombia Mayor en el comité de seguimiento al convenio interadministrativo, convocado por la Gerencia Regional Antioquia y realizado el 26 de febrero de 2026.	NO
Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa.	SI	Se cuenta con el recurso físico y de infraestructura para la operación de los programas en el territorio.	SI
Facilitar los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias que lidere PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Se dispusieron los espacios y la logística que permitieron al equipo municipal, participar en espacios de socialización y capacitación virtuales programadas por el equipo regional.	SI
Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de Renta Joven, el Promotor Social y Comunitario o el Gestor Indígena	SI	Se garantizan los procesos de entrega en los casos en que se realice cambio de personal en el equipo municipal de los programas de Transferencias Monetarias.	SI

2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMA RENTA CIUDADANA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Gestionar y promover la oferta institucional para que los hogares participantes puedan cumplir con las corresponsabilidades adquiridas y avancen en su inclusión social y productiva.	Parcialmente	Actividad 7: El municipio cumplió con la ejecución de la actividad, le fue generado visto bueno y se remitio via correo, pero no se genero cargue en el POA, no despliega en el modulo de seguimiento. Actividad 8: El municipio cumplió con la ejecución de la actividad, le fue generado visto bueno y se remitio via correo, pero no se genero cargue en el POA, no	Parcialmente

		desplega el modulo de seguimiento. Actividad 10: No aplica, conforme modulo de seguimiento POA Actividad 11: El municipio cumplió con la ejecución de la actividad, le fue generado visto bueno y se remitio via correo, pero no se genero cargue en el POA, no despliega en el modulo de seguimiento. Actividad 12: El municipio cumplió con la ejecución de la actividad, le fue generado visto bueno y se remitio correo, pero no se genero cargue en el POA, no despliega en el modulo de seguimiento.	
Garantizar el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Se realiza la gestión de las novedades de los participantes del programa de acuerdo con el lineamiento de Prosperidad Social.	SI
Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.	SI	Se realiza la búsqueda activa y la gestión oportuna para que todos los participantes del programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad.	SI
Reportar la información requerida de acuerdo con los criterios establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL en relación con las corresponsabilidades y condicionalidades de acuerdo con la oferta social propia del municipio.	SI	Se realiza la gestión de oferta institucional en aras de promover el cumplimiento de las corresponsabilidades y condicionalidades de los participantes del programa y se reporta la información requerida.	SI
Brindar la información requerida por PROSPERIDAD SOCIAL y suministrar el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana.	SI	El ente territorial brinda la información requerida por el equipo regional de Prosperidad Social y suministra el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención.	SI

Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI	Se realiza la gestión en aras de promover el cumplimiento de las corresponsabilidades y condicionalidades de los participantes del programa.	SI

- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)

Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria Entre 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 coadyuva al programa Renta Joven mediante la divulgación de la información remitida por dicho programa, así como en el desarrollo de las acciones solicitadas desde el área de formación. Para ello, utiliza los diferentes medios disponibles, tales como carteleras, página web y atención presencial a los jóvenes en las dependencias del ente territorial.
		
		La Alcaldía Municipal de Antioquia informó sobre las gestiones y pagos del programa Renta Joven, incluyendo la gestión de novedades a través del portal oficial. Asimismo, se difunde información relacionada con la entrega de incentivos y se brinda orientación sobre los giros a los beneficiarios, quienes reclaman su incentivo a través de los operadores definidos en los puntos autorizados.
		
		De igual manera, se realizó acompañamiento a los jóvenes, atendiendo y canalizando las dudas planteadas durante el proceso con el profesional de la regional Antioquia del programa Renta Joven.
		
		Durante el periodo, se entregaron los siguientes incentivos:
		
		• **Ciclo 2 - Entrega incentivos entre el 09 julio hasta el 24 de julio de 2025**
		  • **Universidades:** Permanencia y Excelencia 2024-2
		  • **SENA:** Periodo diciembre de 2024 y enero de 2025
		• **Ciclo 3 - Entrega incentivos, entre el 19 de septiembre a 19 de octubre de 2025**
		  • **Universidades:** Transferencia por subsanaciones de permanencia y excelencia 2024-2.
		  • **SENA:** Periodo Febrero y marzo de 2025
		  • Transferencias no cobradas de ciclos anteriores y subsanaciones
			SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)

		• **Ciclo 4** - **Entrega incentivos,** entre el 12 de noviembre y el 29 de noviembre de 2025.
		  • **Universidades:** Matrícula del primer semestre del 2025 (**R1 2025-1**)
		  • **SENA:** Período Abril y Mayo de 2025.
		• **Ciclo 5 - Entrega incentivos, entre el 17 de diciembre y el 31 de diciembre de 2025 (**se amplió plazo para cobro por giro hasta el 14 de enero de 2026**)**
		  • **Universidades:** Permanencia y Excelencia 2025-1 (R2 2025-1) y en algunos casos, Subsanación por matrícula 2025-1 (R1 2025-1)
		  • **SENA:** Período Junio y Julio de 2025.	

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 se mantiene atento a difundir la información relacionada con las convocatorias realizadas por el programa y sus aliados estratégicos para la gestión de oportunidades dirigidas a la población joven. De igual manera, se promueven y generan actividades y ofertas orientadas al fortalecimiento y participación de los jóvenes del territorio. En este sentido, el municipio ha desarrollado diversas acciones para la difusión de oportunidades en beneficio de los jóvenes, brindando acompañamiento y orientación en el desarrollo de actividades, entre las cuales se destaca la participación en eventos como la Semana de la Juventud, espacio que contribuye al fortalecimiento de habilidades, el acceso a información y la promoción de la participación juvenil.	SI

- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROGRAMA COMPENSACION DEL IVA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación específica para el Programa Compensación del IVA 4.2.4.1. Garantizar la revisión y trámite de las novedades presentadas por los participantes que permitan la actualización o corrección de	N/A	La entidad territorial estuvo atenta a las orientaciones para la revisión y tramitación de las novedades presentadas por los participantes, de acuerdo con las metodologías y lineamientos establecidos. No obstante, dado que Prosperidad Social no habilitó el reporte de novedades	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
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.**		individuales, dicha actividad no fue requerida durante el periodo objeto de verificación.	

- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 4.2.5.1. Realizar el registro de intención de ingreso al programa de los 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	La Entidad territorial realizó las inscripciones en el sistema de información del programa de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos, validando previamente el cumplimiento de los requisitos y diligenciando la respectiva constancia de inscripción con sus anexos.	SI
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 4.2.5.2. Realizar el trámite de las novedades en el Sistema de Información que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Para el periodo objeto de supervisión, la entidad territorial realizó el cargue de las novedades de actualización y corrección de los datos de los adultos mayores que presentaban alguna inconsistencia en la plataforma del programa Colombia Mayor, cargando además los soportes para seguir el trámite correspondiente. El cargue de las novedades se realizó de acuerdo con los casos reportados y los soportes entregados por los adultos mayores.	SI
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 4.2.5.3.	SI	De acuerdo con las suspensiones reportadas durante cada ciclo, el ente territorial, comprobó las causales de retiro, realizando el	SI

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.		procedimiento para el cargue de novedades de retiro y/o reactivación según el caso. Este procedimiento en algunos casos contempla la realización de visitas domiciliarias a los adultos mayores, verificación de información con distintas fuentes como líderes comunales, vecinos, familiares y entidades como Sisben y Personería, para garantizar el debido proceso para los ciudadanos	
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 4.2.5.4. Adelantar las gestiones necesarias para informar a los participantes que en cada ciclo operativo serán activados en el Programa Colombia Mayor para que inicien su proceso de cobro de la transferencia.	SI	Posterior al proceso de priorización y asignación de cupos (que no necesariamente se efectuó en cada ciclo) el ente territorial, informó por diferentes medios (telefónico, escrito, publicación en cartelera) a los adultos mayores que iniciarían su proceso de cobro de la transferencia.	SI
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 4.2.5.5. Aplicar los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL para la respectiva asignación de cupos, para el caso de la implementación de la modalidad indirecta, con Centros de Bienestar o Protección Social al adulto mayor y Centros diurnos de naturaleza pública a cargo de la ENTIDAD TERRITORIAL.	N/A	La Entidad territorial no tiene convenio con PROSPERIDAD SOCIAL en la modalidad indirecta con Centros de Bienestar o Protección Social al adulto mayor y Centros diurnos de naturaleza pública.	N/A
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 4.2.5.6. Elaborar y presentar a PROSPERIDAD SOCIAL los listados censales de los adultos mayores potenciales que no se encuentren sisbenizados para los Centros de Protección Social al Adulto Mayor – 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.	N/A	La Entidad territorial no tiene convenio con PROSPERIDAD SOCIAL en la modalidad indirecta con Centros de Bienestar o Protección Social al adulto mayor CPSAM.	N/A
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 4.2.5.7. Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	De acuerdo con las solicitudes recibidas durante cada ciclo, la validación de causales para solicitud de poderes especiales con reconocimiento de firma y posterior al envío del listado consolidado a Prosperidad Social, el/la enlace/a municipal, el alcalde/sa o el funcionario delegado para esto, expidieron los poderes especiales cuando aplicó.	SI
Obligación específica para el Programa Colombia Mayor 4.2.5.8.	SI	De acuerdo con lo informado por el ente territorial, este cuenta con un archivo digital	SI

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.		donde reposan los formatos de inscripción, soportes de novedades y demás relacionados con el programa. Esta información se encuentra ubicada en el sistema de información del programa	

2.4 OBLIGACIONES TRANSVERSALES PROGRAMA RENTA CIUDADANA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.	SI	Se garantiza la vinculación del equipo municipal del programa Renta Ciudadana.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con las modalidades, productos y canales de pago, así como los procesos de bancarización, de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución definida entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y las entidades que presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI	Se realizaron todas las acciones relacionadas con los procesos de entrega de transferencias para los participantes del programa, socializando de manera oportuna los cronogramas, modalidades de entrega, productos y canales de pago; conforme a los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI	Se realiza entrega de los informes solicitados desde el nivel regional relacionados con la gestión de los procesos operativos y de las estrategias definidas desde el nivel nacional.	SI
Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	El equipo municipal cuenta con correo institucional.	SI
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.**	Parcialmente	Al verificar las actividades del componente social y comunitario se encontró lo siguiente: Actividad 19: El municipio NO realizó cargue de soporte correspondiente a V°B° PARCIAL de ejecución TCSE. Actividad 20: Aunque el equipo municipal de Transferencias Monetarias no realizó el cargue del Visto Bueno de la actividad, la coordinadora de Renta Ciudadana realizó el envío de la evidencia por correo electrónico; según ella por dificultades de acceso al POA; por consiguiente, se acepta la evidencia por este medio	Parcialmente

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
		Actividad 23: al igual que con la actividad 20, no fue posible que el equipo de TM del municipio subiera el Visto Bueno del levantamiento del directorio de lideres y lideresas de la actividad 23; la coordinadora de Renta Ciudadana envió la evidencia por correo electrónico; según ella por dificultades de acceso al POA; por consiguiente, se acepta la evidencia por este medio Actividad 24: El municipio no compartió evidencias de la realización de la actividad ni siguió los lineamientos brindados.	

- OBLIGACIONES TRANSVERSALES PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos	SI	El municipio cuenta con un enlace designado para cumplir las funciones de Enlace Municipal del Programa Renta Joven, quien se encuentra capacitado en el manejo de la información del programa. Asimismo, mantiene comunicación permanente con Prosperidad Social, con el fin de fortalecer la atención a los jóvenes, especialmente a aquellos que hacen parte del programa.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.			
Asegurar el desarrollo Entre 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	Entre las actividades desarrolladas por el municipio, el enlace realiza la difusión y el acompañamiento en los procesos de entrega de incentivos. Asimismo, brinda atención a los jóvenes, procurando ofrecer soluciones a las dificultades que se les presenten, en articulación y comunicación permanente con el profesional del programa.	SI
Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI	El enlace presentó, dentro de los tiempos establecidos, los soportes de su gestión en el programa Renta Joven, en concordancia con los requerimientos de éste. Asimismo, el municipio remitió, mediante correo electrónico a la gerencia regional, los informes correspondientes al POA del segundo semestre de 2025, alcanzando un cumplimiento del 100%. Lo anterior, debido a que no se disponía de un usuario habilitado para el cargue de la información, toda vez que este había sido inhabilitado por vencimiento de contrato. Estos informes evidencian el cumplimiento de las obligaciones y el adecuado seguimiento contractual de las actividades a cargo del municipio. De igual manera, el municipio se mantuvo atento a suministrar la información solicitada por el programa y a realizar las aclaraciones pertinentes cuando así fue requerido.	SI
Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	El enlace cuenta con un correo destinado a la gestión de la información del programa, a través del cual se recibe la información generada por Renta Joven. Asimismo, este medio se utiliza para establecer comunicación con el programa, así como para remitir consultas y/o solicitudes de apoyo al profesional regional.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Implementar las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL.**	SI	En el marco de las actividades del municipio, se desarrollan acciones orientadas a fortalecer el componente social de la población. En particular, respecto a los jóvenes, se promueven espacios que potencian el liderazgo, la solidaridad y el compromiso. Asimismo, el municipio se mantiene atento a las orientaciones, lineamientos y solicitudes emitidas por los programas de transferencias monetarias de Prosperidad Social, con el fin de implementar oportunamente las acciones requeridas en el componente social.	SI

- OBLIGACIONES TRANSVERSALES PARA EL PROGRAMA COMPENSACION DEL IVA

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.			
Obligación transversal para el Programa Compensación del IVA 4.2.1.5. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con las modalidades, productos y canales de pago, así como los procesos de bancarización, de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución definida entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y las entidades que presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI	Durante el segundo semestre del año 2025, la entidad territorial adelantó las actividades requeridas para el desarrollo de los procesos de entrega de transferencias, conforme a las modalidades, productos y canales establecidos en cada ciclo operativo del Programa de Compensación del IVA. Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, el municipio aportó las siguientes fuentes de verificación en el marco del seguimiento al Plan Operativo Anual del segundo semestre de 2025: • **Formato de cumplimiento de estrategias de divulgación**, en el cual se evidenció la implementación de acciones de difusión en las carteleras ubicadas en la Alcaldía y llamadas telefónicas a los beneficiarios. • **Formato de cumplimiento de capacitaciones**, donde el municipio reportó la asistencia a las capacitaciones programadas por el Programa de Compensación del IVA durante el periodo de verificación. En este caso, el municipio participó en 5 de las 6 capacitaciones convocadas. Adicionalmente, el cumplimiento de esta obligación contractual se constató mediante los resultados de cobro de cada uno de los ciclos de pago desarrollados en el periodo de verificación, de acuerdo con la conciliación remitida por el operador responsable de la entrega de las transferencias.	SI
Obligación transversal para el Programa Compensación del IVA 4.2.1.8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI	Durante el periodo objeto de verificación, la entidad territorial presentó los soportes e informes correspondientes a la ejecución del convenio a través del cargue de las fuentes de verificación del Plan Operativo Anual del segundo semestre de 2025.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación transversal para el Programa Compensación del IVA 4.2.1.10. Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	Se verificó que el equipo de trabajo dispone del correo electrónico institucional: programassociales@marinilla-antioquia.gov.co, para el manejo adecuado y seguro de la información confidencial asociada al Programa de Compensación del IVA. Como evidencia, el municipio dio respuesta afirmativa a la pregunta correspondiente en el marco del seguimiento al Plan Operativo Anual del segundo semestre de 2025, y se constató la existencia de la cuenta institucional mediante el envío y recepción de la información requerida para el desarrollo del Programa.	SI

- OBLIGACIONES TRANSVERSALES PARA EL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación transversal para el Programa Colombia Mayor 4.2.1.2. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos	SI	La Entidad territorial designó un equipo de trabajo para el programa Colombia Mayor, esto según el perfil señalado en la obligación y capacitado en el manejo del sistema de información, con entrenamiento en los lineamientos generales del programa lo cual le permite realizar la asesoría necesaria a los usuarios y articulación con Prosperidad Social para llevar a cabo las actividades propias del programa. Para el semestre 2-2025 se cargó en la plataforma dispuesta para el seguimiento al Plan Operativo Anual, soporte que da cuenta de la vinculación del equipo de trabajo.	SI

que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.			
Obligación transversal para el Programa Colombia Mayor 4.2.1.5. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con las modalidades, productos y canales de pago, así como los procesos de bancarización, de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución definida entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y las entidades que presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI	Durante el periodo objeto de verificación, la entidad territorial adelantó las actividades requeridas para el desarrollo de los procesos de entrega de transferencias, conforme a las modalidades, productos y canales establecidos en cada ciclo operativo del Programa de Colombia Mayor. Prosperidad Social, a través de los profesionales de la Regional Antioquia, brindó acompañamiento permanente mediante la entrega de información y asesoría, con el fin de facilitar el cumplimiento de la obligación y optimizar la efectividad en la entrega de las transferencias a la población beneficiaria. Adicionalmente, el cumplimiento de esta obligación contractual se constató mediante los resultados de cobro de cada uno de los ciclos de pago desarrollados en el periodo de verificación, de acuerdo con la conciliación remitida por el operador responsable de la entrega de las transferencias	SI
Obligación transversal para el Programa Colombia Mayor 4.2.1.8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI	El ente territorial presenta de acuerdo con el cronograma establecido para cada ciclo, la información, reportes, listados de los mecanismos de pagos alternativos junto con el documento de delegación para firma de poderes especiales, el oficio de solicitud de traslado de punto de pago (cuando aplique) y demás soportes para la ejecución y seguimiento del convenio. Lo anterior se evidencia en los correos electrónicos y archivos digitales del municipio.	SI
Obligación transversal para el Programa Colombia Mayor 4.2.1.10 Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	Se verificó que el equipo de trabajo dispone de un correo electrónico institucional para el manejo adecuado y seguro de la información confidencial asociada al Programa de Colombia Mayor. Como evidencia, se constató la existencia de la cuenta institucional mediante el envío y recepción de la información requerida para el desarrollo del Programa.	SI

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

- Las evidencias de cumplimiento se encuentran almacenadas en formato físico y/o digital en el archivo de la Alcaldía Municipal.
- Siguiendo las disposiciones del convenio interadministrativo, para el periodo 2025-2 se citó al municipio al comité de seguimiento el 26/02/2026. No obstante, el municipio no cuenta con los requisitos necesarios para validar su participación en el mismo,

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

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

5. ANEXOS.

No aplica

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

SIMON RIVERA LONDOÑO
Gerente Regional Antioquia
SUPERVISOR