INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 24/07/2026

CONTRATO O CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 264 de 2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 264 de 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 **RIOSUCIO-CHOCO**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 02/07/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): **JUAN MORENO MENA**
Supervisor que presenta el informe: **DIANA PATRICIA ALVAREZ TORRES**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: NAIDA LUCIA GORDON Y ANA GABRIELA YARCE ALVAREZ, MILTON MURILLO CORDOBA

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

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)
OBLIGACIONES GENERALES 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	La Entidad Territorial ha cumplido con los ciclos operativos de cada programa, siguiendo los lineamientos de **Prosperidad Social** para asegurar la calidad y la oportunidad en cada fase.	SI

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	Se ha garantizado la logística para los pagos, convocatorias y demás actividades, cumpliendo con los requerimientos del supervisor de **Prosperidad Social.**	SI
3 . Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los programas en el municipio.	SI	De acuerdo información POA se evidencia que cuentan con los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura para la ejecución del convenio	SI
4. Corregir e informar al supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL**, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	Se ha mantenido una comunicación constante con el supervisor de **Prosperidad Social**, informando y corrigiendo de manera inmediata cualquier incidente que afecte la operación.	SI
5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI	La Entidad Territorial ha actuado con diligencia y transparencia, priorizando el bienestar de los beneficiarios y resolviendo trámites sin demoras innecesarias.	SI
6. Realizar seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad y atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI	Se ha realizado un seguimiento continuo al convenio, implementando medidas correctivas cuando fue necesario e informando a las dependencias pertinentes para asegurar su correcta ejecución.	SI
7. Responder los requerimientos y atender peticiones, quejas y reclamos que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones	SI	Durante la ejecución del presente convenio de ha dado respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos por parte del equipo de transferencias monetarias de la Gerencia	SI

legales que para el efecto existen.			
8. Suministrar el apoyo logístico a las actividades que organice **PROSPERIDAD SOCIAL** y que se requieran para los participantes, como la disposición de espacios, seguridad y recurso humano para atender convocatorias, encuentros y eventos en el marco de los programas, de conformidad con el anexo técnico.	SI	Durante la ejecución del programa el ente territorial ha suministrado los espacios, seguridad y talento humano para atender las convocatorias para pargo de los programas de transferencias monetarias.	SI
9. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación que sean programados por el nivel nacional o regional de **PROSPERIDAD SOCIAL**.	SI	Durante la ejecución del programa el ente territorial ha dispuesto recursos físicos y financieros al talento humano para participar de las convocatorias de capacitación sobre el programa de transferencias monetarias.	SI
10. Hacer uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas.	SI	Se ha evidenciado que el ente territorial hace uso adecuado de la imagen corporativa de la entidad en las comunicaciones publicadas y enviada a la entidad	SI
11. No actuar en representación de **PROSPERIDAD SOCIAL** a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI	La Entidad Territorial ha respetado los límites de su autonomía, asumiendo la responsabilidad exclusiva de las obligaciones que ha adquirido con terceros, sin representar a **Prosperidad Social.**	SI

12. Hacer uso adecuado de la imagen de **PROSPERIDAD SOCIAL** para las actividades de difusión de información de los programas que realice la **ENTIDAD TERRITORIAL** y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y manual de imagen corporativa de **PROSPERIDAD SOCIAL**.	SI	Se ha evidenciado que el ente territorial hace uso adecuado de la imagen de Prosperidad Social en las actividades de difusión de información de los programas de transferencias monetarias que realice la **ENTIDAD TERRITORIAL**	SI
13. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo y demás componentes de los programas, de acuerdo con el capítulo IV del Decreto 103 de 2015 *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*. Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la **ENTIDAD TERRITORIAL** se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por **PROSPERIDAD SOCIAL** y hará exigible al talento humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa.	SI	Se ha evidenciado que la **ENTIDAD TERRITORIAL** a firmado los acuerdos de confidencialidad emitidos por **PROSPERIDAD SOCIAL** al igual que su talento humano.	SI
14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SI	Se ha supervisado el cumplimiento de todas las obligaciones para asegurar la correcta ejecución del convenio.	SI

15. Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio y que contenga como mínimo: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio, así como, recomendaciones para garantizar la continuidad de la operatividad de los programas en el municipio, esto se deberá realizar al final de la gestión, y antes del vencimiento del presente convenio y estará a cargo del alcalde municipal o gobernador en el caso de Áreas no municipalizadas.	SI	Se elaboró y presentó el informe detallado de la ejecución de los programas de transferencias monetarias, incluyendo metas, avances y presupuesto, para facilitar la continuidad a la nueva administración.	SI
16. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.	SI	Se ha evitado cualquier tipo de proselitismo político o religioso en el desarrollo de las actividades del convenio, asegurando la neutralidad de los programas.	SI
17. Garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, restringida para su operación y no utilizada para fines particulares y/o políticos.	SI	Se ha protegido la información de los beneficiarios, restringiendo su uso exclusivamente a fines operativos y no a propósitos particulares, políticos o de cualquier otra índole.	SI
18. Las demás propias del objeto del convenio.	SI	La Entidad Territorial cumplió con todas las demás obligaciones inherentes a la ejecución del convenio.	SI
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: **1.** Seguir los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, en	SI	Se evidencia que el ente territorial aplica los lineamientos de operación de los programas de transferencias monetarias de acuerdo con lo establecido en los Manuales y Guías Operativas	SI

especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**.			
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	De acuerdo con comunicación enviada por el alcalde del municipio cuenta con un coordinador de transferencias monetaria, un promotor social comunitario y este mismo es el responsable del programa Colombia Mayor, un apoyo de tipo operativo y un gestor indígena.	SI
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	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento al plan operativo anual POA	SI

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	Se evidencia que en los sistemas de información se encuentra actualizada la información de los beneficiarios	SI
5. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con las modalidades, productos y canales de pago, así como los procesos de bancarización, de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución definida entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y las entidades que presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI	Se evidencia que se han llevado a cabo los procesos de pago de cada uno de los programas de transferencias monetaria a través de los diferentes canales de pago acordados con el operador de pagos.	SI
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	Se ha dado respuesta oportuna a las peticiones presentadas por los beneficiaros de los diferentes programas	SI
7. Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque **PROSPERIDAD SOCIA**L 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	Se evidencia que el ente territorial participó en la convocatoria realizada por Prosperidad Social para hacer seguimiento al convenio	SI

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	La Entidad Territorial ha entregado de manera oportuna todos los informes y soportes requeridos por el supervisor para el seguimiento del convenio.	SI
9. Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa.	SI	Se dispuso de un espacio físico para la atención al público, garantizando condiciones de accesibilidad y comodidad para los beneficiarios.	SI
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 evidencia que el equipo cuenta con correos institucionales para el manejo de la información confidencial de los programas de transferencias monetarias	SI
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	Se evidencia que a las convocatorias de capacitación realizadas por Prosperidad Social los responsables del equipo de transferencias monetarias han participado	SI
12. Implementar las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL.**	SI	Se evidencia que el ente territorial ha implementado las actividades correspondientes al componente social y comunitario	SI
13. Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de Renta Joven, el Promotor Social y Comunitario o el Gestor Indígena.	SI	Se han realizado los procesos de empalme necesarios cada vez que hubo cambios de personal, asegurando la continuidad y la correcta gestión de los programas.	SI

PARA EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA: 1. Gestionar y promover la oferta institucional para que los hogares participantes puedan cumplir con las corresponsabilidades adquiridas y avancen en su inclusión social y productiva.	SI	Se ha gestionado y promovido la oferta institucional para que los hogares cumplan con las corresponsabilidades, en colaboración con otras entidades.	SI
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	Se han tramitado de manera oportuna las novedades reportadas por los beneficiarios, garantizando la actualización de sus datos en el sistema de información.	SI
3. Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.	SI	Se realizó una búsqueda activa de los hogares registrados para que suscribieran el acta de compromiso y corresponsabilidad, asegurando su participación en el programa.	SI
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 ha reportado de manera regular la información requerida por **Prosperidad Social** sobre el cumplimiento de las corresponsabilidades y condicionalidades de los beneficiarios.	SI
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	Se brindó apoyo logístico y la información necesaria para el desarrollo de las diferentes líneas de intervención del programa en el municipio.	SI

6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI	Se realizó un acompañamiento constante a los hogares y se coordinaron acciones con otras entidades para facilitar el cumplimiento de las corresponsabilidades.	SI
PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN: 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	Se han difundido y convocado a los beneficiarios a las actividades y ofertas complementarias que remite **Prosperidad Social.**	SI
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	Se llevaron a cabo actividades de fortalecimiento de capacidades y orientación laboral, siguiendo los lineamientos de **Prosperidad Social.**	SI
PARA EL PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA: 1. Garantizar la revisión y trámite de las novedades presentadas por los participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**.	N/A	Para el año 2025 por directriz del nivel nacional, no dio autorización para aprobación de novedades presentadas por los participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares.	N/A

PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR – COLOMBIA MAYOR: 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	Durante la ejecución del convenio se evidencia la inscripción de beneficiarios en el sistema de información de Colombia Mayor de acuerdo con la metodología y lineamientos desarrollados por Prosperidad social.	SI
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	Durante la ejecución del convenio los enlaces municipales han cargado en el sistema de información de Colombia Mayor las novedades de beneficiarios oportunamente	SI
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	Durante la ejecución del convenio se ha evidenciado en el sistema de información novedades de retiro de acuerdo con la guía expedida por Prosperidad Social	SI
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	Durante la ejecución del convenio para cada ciclo se han dado los insumos al ente territorial de los beneficiarios activados y ellos han realizado la búsqueda para el cobro oportuno de los recursos	SI
5. Aplicar los lineamientos establecidos por **PROSPERIDAD**	SI	Se ha evidenciado que el ente territorial aplica los lineamientos	SI

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**.		establecidos por Prosperidad Social para asignación de cupos de la modalidad indirecta	
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	Debido a que no se han asignado nuevos cupos PARA beneficiarios de del programa adulto mayor CPSAM	N/A
7. Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por **PROSPERIDAD SOCIAL**.	SI	Mensualmente se han expedido los poderes especiales por parte del ente territorial de acuerdo con las directrices impartidas por Prosperidad Social.	SI
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	Se evidencia que el ente Territorial conserva el archivo con soportes originales de los tramites realizados de inscripción de beneficiarios	SI

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

Las evaluaciones de la ejecución del cumplimiento del presente convenio se refieren al informe de seguimiento realizado entre el 01 de enero y el 30 de junio de 2026, cuyas evidencias se encuentran almacenada en físico en el archivo de la alcaldía municipal y en medio digital en el aplicativo POA en SAU.

2 BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	$0.00
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	$0.00
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	$0.00
Valor Total del Contrato o Convenio	$0.00
Total Ejecutado	$0.00
Valor Pagado y/o desembolsado	$0.00

3 ANEXOS.

Hacen parte de este informe el acta del comité de seguimiento del julio de 2026

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.

Diana Alvarez

DIANA PATRICIA ALVAREZ TORRES
CC No. 39429618
SUPERVISOR