**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**Fecha: 30 de julio de 2026**
**Periodo del Informe: enero 2026 – junio 2026**

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 718 DPS DE 2024, CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE PAICOL (HUILA).**

## 1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **718 DPS 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 **PAICOL - HUILA.**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: **07/08/2024**
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): **31/01/2028**
Nombre del Contratista o Asociado(s): municipio de **PAICOL - HUILA**
Supervisor que presenta el informe: **Natali Isabela Quintero Ortiz**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: **Ronald Javier González Martínez**

## 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** | | | |
| 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 EN EJECUCION | El municipio garantiza el desarrollo de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases y procesos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos de los programas | 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 EN EJECUCION | El municipio garantiza el desarrollo de 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 impartió el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.1.3. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los programas en el municipio. | SI EN EJECUCION | El municipio aseguró los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura necesarios para la implementación de los Programas en el municipio | SI |
| 4.1.4. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio. | SI EN EJECUCION | Durante la ejecución de los procesos y componentes vinculados a los ciclos operativos de los Programas, el municipio reporta inconvenientes presentados, garantizando las respectivas soluciones. | SI |
| 4.1.5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas. | SI EN EJECUCION | El municipio ha cumplido con esta obligación, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas. | SI |
| 4.1.6. Realizar seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad y atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio. | SI EN EJECUCION | La entidad territorial toma las medidas correctivas pertinentes e informa a las diferentes dependencias, sobre irregularidades en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones. | SI |
| 4.1.7. Responder los requerimientos y atender peticiones, quejas y reclamos que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen. | SI EN EJECUCION | El municipio responde por los requerimientos y peticiones que presentan los beneficiarios del programa con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen | SI |
| 4.1.8. Suministrar el apoyo logístico a las actividades que organice PROSPERIDAD SOCIAL y que se requieran para los participantes, como la disposición de espacios, seguridad y recurso humano para atender convocatorias, Encuentros y eventos en el marco de los programas, de conformidad con el anexo técnico. | SI EN EJECUCION | El municipio facilita el apoyo logístico a las actividades organizadas 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. | SI |
| 4.1.9. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL. | SI EN EJECUCION | Aseguró los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación programados para la implementación de los Programas en el municipio | SI |
| 4.1.10. Hacer uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas. | SI EN EJECUCION | El ente territorial usa adecuadamente la imagen corporativa en las comunicaciones y documentos que resultan en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio | SI |
| 4.1.11. No actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas. | SI EN EJECUCION | Cumple con la instrucción de no actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título, teniendo en cuenta que las obligaciones que las partes asumen con terceros son cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas | SI |
| 4.1.12. Hacer uso adecuado de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL para las actividades de difusión de información de los programas que realice la ENTIDAD TERRITORIAL y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y manual de imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL. | SI EN EJECUCION | El municipio usa adecuadamente la imagen corporativa en las comunicaciones atendiendo los lineamientos y manual de imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL. | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.1.13. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo y demás componentes de los programas, de acuerdo con el capítulo IV del Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones". Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al talento humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa. | SI EN EJECUCION | Se cuenta con la firma del acuerdo de confidencialidad de la información con el Alcalde municipal y exige al recurso humano con el que cuenta para el desarrollo de la operación, la firma del documento similar para el manejo de los sistemas de información de los programas, respondiendo por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que son entregados para su custodia y manejo | SI |
| 4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio. | SI EN EJECUCION | El municipio dio cumplimiento al objeto del presente convenio considerando el manual operativo y anexo técnico que constituyen la parte integral del mismo | SI |
| 4.1.15. Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio y que contenga como mínimo: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio, así como, recomendaciones para garantizar la continuidad de la operatividad de los programas en el municipio, esto se deberá realizar al final de la gestión, y antes del vencimiento del presente convenio y estará a cargo del alcalde municipal o gobernador en el caso de Áreas no municipalizadas. | No Aplica para el periodo reportado | Para el periodo no aplica el presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de la Dirección de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio, con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante | N/A |
| 4.1.16. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole. | SI EN EJECUCION | No hay evidencia que la Alcaldía realice proselitismo político o religioso con las actividades del convenio y/o utilice los elementos destinados al mismo para tal fin | SI |
| 4.1.17. Garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, restringida para su operación y no utilizada para fines particulares y/o políticos. | SI EN EJECUCION | El municipio desarrolla acciones para garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, (restringida y no utilizada para fines particulares y/o políticos). | SI |
| 4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio. | SI EN EJECUCION | El municipio desarrolló las acciones necesarias para cumplir la obligación de acuerdo al convenio | SI |
| **4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** | | | |
| **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 EN EJECUCION | El municipio garantiza el desarrollo de los programas en todas sus fases y procesos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos de los programas | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.2.1.2. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas.<br>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 EN EJECUCION | El municipio garantiza la vinculación de un equipo mínimo de trabajo que apoya los procesos de los distintos programas, de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del convenio.<br><br>No requiere líder del programa Renta Joven. | SI |
| 4.2.1.3. Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia con el fin de determinar las actividades que debe desarrollar la ENTIDAD TERRITORIAL. | SI EN EJECUCION | La entidad territorial ejecutó las actividades contempladas en el POA 2026 I SEMESTRE, realizando el cargue de evidencias en el módulo de gestión POA SIITM | SI |
| 4.2.1.4. Mantener actualizada la información de los ciudadanos registrados en el Sistema de Información de cada programa de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL. | SI EN EJECUCION | El municipio mantiene actualizada la información de los ciudadanos registrados en el Sistema de Información de cada programa de acuerdo con los lineamientos socializados | SI |
| 4.2.1.5. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con las modalidades, productos y canales de pago, así como los procesos de bancarización, de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución definida entre PROSPERIDAD SOCIAL y las entidades que presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines. | SI EN EJECUCION | Articuló con el operador bancario la armonización de los procesos de alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de las transferencias monetarias (bancarizados y giro) | 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 EN EJECUCION | El municipio responde por los requerimientos y peticiones que presentan los beneficiarios del programa 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 EN EJECUCION | La entidad territorial participa en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomando las medidas correctivas que sean pertinentes | 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 EN EJECUCION | El municipio presentó los informes, documentos y soportes asociados que fueron requeridos con calidad y oportunidad | 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 EN EJECUCION | El municipio dispone de un espacio físico adecuado garantizando atención al público y punto de información del programa (mobiliario, iluminación, distribución y ventilación). Equipos de cómputo, impresora, escáner, internet, de acuerdo con el anexo técnico establecido por la DTM | 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 EN EJECUCION | El equipo de trabajo del municipio cuenta con correos institucionales que permiten el manejo de confidencialidad de la información | 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 EN EJECUCION | El municipio suministra el apoyo logístico bajo las condiciones establecidas por los programas | 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 EN EJECUCION | Desde sus particularidades territoriales, el ente territorial implementó acciones que garantizaron el cumplimiento total y/o parcial de las siguientes actividades del Componente Social y Comunitario:<br><br>- Primera Mesas de Inclusión Municipal.<br>- Ferias de Servicios.<br>- Mercados Locales.<br>- Actualización del directorio de líderes y lideresas.<br>- Primer Comité de Liderazgo.<br><br>Estas actividades fueron desarrolladas de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Acompañamiento Familiar y Comunitario de Prosperidad Social, para la vigencia 2026; además de que se reportó la información en los instrumentos establecidos (RIT, asistencias mediante códigos QR, formularios en línea, entre otros). | 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. | SI EN EJECUCION | Para el periodo No Aplica realizar proceso de empalme con el objeto de posibilitar su continuidad con el nuevo funcionario contratado | N/A |
| **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 EN EJECUCION | El municipio gestiona y promueve la oferta institucional a los hogares participantes para que puedan cumplir con las corresponsabilidades | 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 EN EJECUCION | El municipio garantiza el trámite de las novedades presentadas por los hogares permitiendo la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.2.2.3. Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana. | SI EN EJECUCION | El municipio desarrollo las acciones necesarias de búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el programa suscriban el acta, cumplimiento promedio Huila del 96% | SI |
| 4.2.2.4. Reportar la información requerida de acuerdo con los criterios establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL en relación con las corresponsabilidades y condicionalidades de acuerdo con la oferta social propia del municipio. | SI EN EJECUCION | El municipio reporta la información requerida respecto a las corresponsabilidades y condicionalidades acorde a la oferta social propia del municipio | 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 EN EJECUCION | El municipio brindó la información requerida por PROSPERIDAD SOCIAL y suministró el apoyo logístico para el desarrollo de la línea de intervención Valoración del cuidado | SI |
| 4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades. | SI EN EJECUCION | El municipio realizo acompañamiento territorial y articulación a los hogares para que cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades | SI |
| **4.2.3. PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN** | | | |
| 4.2.3.1. Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de oferta complementaria que remita GIT Renta Joven de PROSPERIDAD SOCIAL de la Dirección de Transferencias Monetarias de PROSPERIDAD SOCIAL. | SI EN EJECUCION | El municipio realizó la difusión de las jornadas de entrega de TMC del programa Renta Joven en el primer semestre 2026. | SI |
| 4.2.3.2. Realizar las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos, así como, las acciones voluntarias, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL. | No Aplica para el periodo evaluado | Para este periodo no se realizó solicitud de avance de actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos, ya que de acuerdo con la Estrategia de Acompañamiento Familiar y Comunitario para la atención de Jóvenes fase 2, el municipio desarrollará la implementación de la fase II en el segundo semestre. | No Aplica para el periodo evaluado |
| **4.2.4. PARA EL PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA** | | | |
| 4.2.4.1. Garantizar la revisión y trámite de las novedades presentadas por los participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL. | NA | No se habilitó el módulo de novedades durante el primer semestre de 2026. Novedades gestionadas desde el NN | NA |
| **4.2.5. PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR – COLOMBIA MAYOR** | | | |
| 4.2.5.1. Realizar el registro de intención de ingreso al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto ha desarrollado el programa a través de los documentos que desarrolle PROSPERIDAD SOCIAL en virtud del mandato legal. | SI EN EJECUCION | El municipio realizó la inscripción de las personas mayores que solicitaron su vinculación al programa a través del líder municipal, utilizando el Sistema de Información Colombia Mayor y garantizando el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos para el ingreso de potenciales beneficiarios. | SÍ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 EN EJECUCION | Mediante el uso del Sistema de Información Colombia Mayor el municipio registró las novedades de Datos personales, Reactivación y Retiro, de acuerdo con la dinámica de la población presente en el territorio de manera oportuna y con calidad. | SÍ |
| 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 EN EJECUCION | El líder del programa mediante la realización de actos administrativos motivados y/o hizo la consulta en las plataformas disponibles que permitieran comprobar las distintas causales de retiro de los beneficiarios y aportó esta documentación a través del Sistema de Información Colombia Mayor. | SÍ |
| 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 EN EJECUCION | Se realizaron las campañas de difusión de los pagos disponibles para las personas mayores en cada ciclo operativo apoyándose en publicaciones, redes sociales, grupos de WhatsApp y emisoras cuando fue posible acceder a estas. | SÍ |
| 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 EN EJECUCION | A través del rol de alcalde, el municipio adelantó el proceso de priorización y asignación de los cupos que se liberaron en el programa durante cada ciclo operativo, como resultado de los retiros registrados, de conformidad con los tiempos, criterios y lineamientos establecidos por Prosperidad Social para la modalidad directa.<br><br>En relación con la modalidad indirecta (CPSAM), el municipio se encuentra a la espera de las directrices y lineamientos que sean impartidos por el nivel nacional para la implementación y operación de esta modalidad en los territorios. | SÍ |
| 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 fue necesario que el municipio elaborara listados censales, dado que la asignación de cupos para la población indígena en los ciclos 1 y 2 se realizó mediante los procesos de caracterización efectuados a través de la herramienta RIT y la Ruta Étnica 2. | 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 EN EJECUCION | El municipio remitió, de acuerdo con el cronograma mensual de actividades, la relación de las personas mayores a quienes se les expidió poder para realizar el cobro del subsidio mediante este mecanismo alternativo, con el fin de adelantar el trámite correspondiente ante el operador de pagos. | SÍ |
| 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 EN EJECUCION | El Municipio mantiene actualizado el sistema de gestión documental que le permite conservar la información de las personas mayores beneficiarias del programa. | SÍ |

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

La evaluación de la ejecución del cumplimiento del Convenio en el presente informe, corresponde al seguimiento de su ejecución comprendido desde 1 de enero de 2026 hasta el 30 de junio de 2026, cuyas evidencias se encuentran almacenadas en físico en el archivo de la alcaldía Municipal y en medio digital en el módulo de gestión POA de los respectivos programas de Transferencias Monetarias, que evidencian el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan operativo anual - POA, garantizando el adecuado funcionamiento y ejecución de las actividades para la eficiente operación de los Programas de la DTM.

Ahora bien, el insumo esencial para la elaboración del presente informe se fundamenta en la información reportada en el módulo de gestión POA de los respectivos programas de Transferencias Monetarias, el cual es consolidada definitivamente hasta después del 11 de junio de 2026, por lo que la elaboración del presente informe se da posterior a esta fecha.

Se recomienda tener presente las responsabilidades del ente territorial establecidas en el anexo técnico del convenio, en lo concerniente a la contratación de personal según el número de familias inscritas en estado activo en el municipio, el perfil y disposición del talento humano para la ejecución de los programas, dado que los ciclos operativos se realizan de forma ininterrumpida, siendo así de vital importancia, la disposición del recurso humano y tecnológico según lo establecido en dicho anexo.

## 4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

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

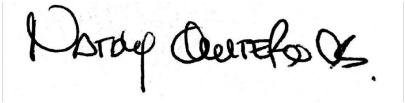
| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| **Valor Inicial del Contrato o Convenio:** | 0 |
| Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí No. xxx | 0 |
| Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí No. xxx | 0 |
| **Valor Total del Contrato o Convenio** | 0 |
| Total Ejecutado | 0 |
| Valor Pagado y/o desembolsado | 0 |

## 5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Los anexos que soportan el cumplimiento de las actividades del POA se encuentran en los respectivos Módulos de gestión POA asociado con cada uno de los programas de transferencias monetarias.

En mi calidad de supervisor del convenio me permito avalar el contenido del informe y certifico que corresponde al estado actual de la ejecución del convenio.



**Natali Isabela Quintero Ortiz**
C.C. No. 1075209790
Gerente Regional Huila
SUPERVISORA