**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**Fecha: Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2025**

**CONTRATO O CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 534-DPS-2024**

## 1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Convenio: 534-DPS-2024
Objeto del 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 **Timbío**, Cauca.
Fecha de inicio del Convenio: **11/27/2024**
Fecha de terminación del Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): Municipio de **Timbío**, Cauca
Supervisor que presenta el informe: Clara Isabel Cerón Caicedo – Gerente Regional Cauca
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Clara Isabel Cerón Caicedo – Gerente Regional Cauca

## 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) |
|---|---|---|---|
| **Obligación General 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 TERITORAL. | SI | El municipio ejecutó los procesos y actividades de los ciclos operativos de cada programa, según lineamientos de Prosperidad Social. | SI |
| **Obligación General 2**. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa siguiendo las instrucciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL. | SI | El municipio aseguró las condiciones técnicas y operativas para la implementación de los programas. | SI |
| **Obligación General 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 | El municipio dispuso de los recursos requeridos por Prosperidad Social para el desarrollo de los procesos operativos de los programas. | SI |
| **Obligación General 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 | El municipio alertó sobre sucesos que afectaron la normal operatividad de los programas. | SI |
| **Obligación General 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 | El municipio demostró transparencia en el cumplimiento de las actividades y obligaciones del convenio. | SI |

| 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) |
|---|---|---|---|
| **Obligación General 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 | El municipio atendió las sugerencias y acciones de mejoramiento indicadas por Prosperidad Social para la implementación de los programas. | SI |
| **Obligación General 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 | El municipio dio respuesta en la forma y términos establecidos por la ley, a las peticiones interpuestas por ciudadanos. | SI |
| **Obligación General 8**. Suministrar el apoyo logistico 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 | El municipio gestionó y suministró oportunamente apoyo logistico cuando los programas lo requirieron. | SI |
| **Obligación General 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 | El municipio participó en las convocatorias a asesorias, asistencias técnicas y capacitaciones hechas por Prosperidad Social. | SI |
| **Obligación General 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 | El municipio hizo uso correcto de la imagen corporativa de Prosperidad Social, respetando lo dispuesto en los manuales e instructivos vigentes. | SI |
| **Obligación General 11**. No actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún titulo. 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 municipio obró con autonomia y a titulo propio en el cumplimiento de las actividades y obligaciones del convenio. | SI |
| **Obligación General 12**. Hacer uso adecuado de la imagen de PROPERIDAD 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 municipio desarrolló las acciones para socializar y divulgar la información de los programas, garantizando un adecuado uso de la imagen corporativa. | SI |
| **Obligación General 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 Decreto 103 de 2015, capitulo IV. Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al talento humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa. | SI | El alcalde y su equipo de trabajo suscribieron los respectivos Acuerdos de Confidencialidad ante Prosperidad Social. | SI |
| **Obligación General 14**. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio. | SI | El municipio desarrolló, de forma adecuada, las actividades propias de cada programa. | SI |

| 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) |
|---|---|---|---|
| **Obligación General 15.** Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas 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 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 | Aplica para el segundo semestre del año 2027. | No aplica |
| **Obligación General 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 | No se recibieron quejas o alertas por actos indebidos o inapropiados. | SI |
| **Obligación General 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 acogieron las directrices impartidas por Prosperidad Social. | SI |
| **Obligación General 18.** Las demás propias del objeto del convenio. | SI | El municipio desarrolló las actividades propias de cada programa. | SI |
| **Obligación Específica – Transversal a todos los Programas 1.** Seguir los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL. | SI | El municipio cumplió lo dispuesto en los manuales, guías operativas e instructivos vigentes en cada programa. | SI |
| **Obligación Específica – Transversal a todos los Programas 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 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 el número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio. | SI | El municipio contó de forma permanente con el talento humano para el desarrollo de los procesos operativos de los programas y del componente de bienestar comunitario. | SI |
| **Obligación Específica – Transversal a todos los Programas 3.** Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia con el fin de determinar las actividades que debe desarrollar la ENTIDAD TERRITORIAL. | SI | El municipio cumplió con las actividades definidas y se dispone de las respectivas evidencias en el Módulo del POA 2025. | SI |

| 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) |
|---|---|---|---|
| **Obligación Especifica – Transversal a todos los Programas 4.** Mantener actualizada la información de los ciudadanos registrados en el Sistema de Información de cada programa de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL. | SI | El municipio desarrolló de forma adecuada las actividades propias de cada programa. | SI |
| **Obligación Especifica – Transversal a todos los Programas 5.** Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos 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 la entidades que presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines. | SI | El municipio gestionó y suministró el apoyo operativo para la entrega de las transferencias monetarias a los hogares, acatando los lineamientos de Prosperidad Social y en articulación con la entidad financiera. | SI |
| **Obligación Especifica – Transversal a todos los Programas 6.** Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen. | SI | El municipio dio respuesta en la forma y términos establecidos por la ley, a las peticiones interpuestas por ciudadanos. | SI |
| **Obligación Especifica – Transversal a todos los Programas 7.** Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque Prosperidad Social y en particular, en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL. | SI | El municipio atendió la convocatoria para participar en los Comités de Instalación y de Seguimiento del Plan Operativo Anual – POA, 2025. | SI |
| **Obligación Especifica – Transversal a todos los Programas 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 municipio presentó los informes y soportes requeridos por Prosperidad Social para el adecuado seguimiento al convenio. | SI |
| **Obligación Especifica – Transversal a todos los Programas 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 el desarrollo de procesos operativos y para la atención de público de los programas. | SI |
| **Obligación Especifica – Transversal a todos los Programas 10.** Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados. | SI | Los integrantes del equipo de trabajo cuentan con acceso al correo institucional y al manejo de información confidencial de los programas. | SI |
| **Obligación Especifica – Transversal a todos los Programas 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 dispusieron y/o se gestionaron los espacios y la logística requerida para llevar a cabo las actividades propias de los programas. | SI |
| **Obligación Especifica – Transversal a todos los Programas 12.** Implementar las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías que expida y socialice PROPSERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL. | SI | El municipio desarrolló de forma adecuada las actividades propias de cada programa. | SI |

| 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) |
|---|---|---|---|
| **Obligación Específica – Transversal a todos los Programas 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 realizaron adecuadamente los respectivos procesos de empalme, en los casos de cambio de funcionarios. | SI |
| **Obligación Específica – 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 | El municipio realizó la gestión de oferta institucional según los lineamientos de Prosperidad Social. | SI |
| **Obligación Específica – Para el Programa Renta Ciudadana 2.** Garantizar el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL. | SI | El municipio desarrolló de forma adecuada las actividades propias del programa. | SI |
| **Obligación Específica – Para el Programa Renta Ciudadana 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 | El municipio llevó a cabo acciones de divulgación masiva y búsqueda activa de hogares para la firma oportuna de las actas de compromiso. | SI |
| **Obligación Específica – Para el Programa Renta Ciudadana 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 | El municipio hizo el reporte de la información relacionada con el cumplimiento de corresponsabilidades y oferta social. | SI |
| **Obligación Específica – Para el Programa Renta Ciudadana 5.** Brindar la información requerida por PROSPERIDAD SOCIAL y suministrar el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana. | SI | El municipio presentó los informes y soportes requeridos por Prosperidad Social para el adecuado seguimiento al convenio. | SI |
| **Obligación Específica – Para el Programa Renta Ciudadana 6.** Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades. | SI | El municipio desarrolló de forma adecuada las actividades propias del programa. | SI |
| **Obligación Específica – Para el Programa Renta Joven 1.** Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de oferta complementaria que remita el nivel nacional del Programa Renta Joven. | SI | El municipio apoyo decididamente la difusión masiva y convocatorias del programa. | SI |
| **Obligación Específica – Para el Programa Renta Joven 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 el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL. | SI | Se acogieron las directrices impartidas por Prosperidad Social. | SI |
| **Obligación Específica – Para el Programa Compensación del 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. | SI | El municipio desarrolló de forma adecuada las actividades propias del programa. | SI |

| 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) |
|---|---|---|---|
| **Obligación Especifica – Para el Programa 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 | El municipio desarrolló de forma adecuada las actividades propias del programa. | SI |
| **Obligación Especifica – Para el Programa Colombia Mayor 2.** Realizar el trámite de las novedades en el Sistema de Información que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL. | SI | El municipio realizó el trámite de las novedades en el sistema de información, según los lineamientos de Prosperidad Social. | SI |
| **Obligación Especifica – Para el Programa Colombia Mayor 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 | El municipio cumplió lo dispuesto en los manuales, guías operativas e instructivos vigentes para el programa. | SI |
| **Obligación Especifica – Para el Programa Colombia Mayor 4.** Adelantar las gestiones necesarias para informar a los participantes que en cada ciclo operativo sean activados en el Programa Colombia Mayor para que inicien su proceso de cobro de la transferencia. | SI | El municipio desarrolló de forma adecuada las actividades propias del programa. | SI |
| **Obligación Especifica – Para el Programa Colombia Mayor 5.** Aplicar los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL para la respectiva asignación de cupos, para el caso de la implementación de la modalidad indirecta, con Centros de Bienestar o Protección Social al adulto mayor y Centros diurnos de naturaleza pública a cargo de la ENTIDAD TERRITORIAL. | SI | Se acogieron las directrices impartidas por Prosperidad Social. | SI |
| **Obligación Especifica – Para el Programa Colombia Mayor 6.** Elaborar y presentar a PROSPERIDAD SOCIAL los listados censales de los adultos mayores que no se encuentran sisbenizados potenciales para los y Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM 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. | SI | El municipio hizo el reporte de la información requerida, junto con los soportes establecidos por Prosperidad Social. | SI |
| **Obligación Especifica – Para el Programa Colombia Mayor 7.** Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por Prosperidad Social. | SI | El municipio hizo el reporte de la información relacionada con el cumplimiento de corresponsabilidades y oferta social. | SI |
| **Obligación Especifica – Para el Programa Colombia Mayor 8.** Llevar el archivo organizado con los originales y/o copias digitales de los documentos soporte de trámites de registro de intención de ingreso al programa y novedades de cada participante, de acuerdo con la normatividad vigente frente a la custodia y manejo de la documentación. | SI | El municipio desarrolló de forma adecuada las actividades propias del programa. | SI |

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

Las actividades ejecutadas por el municipio de **Timbío**, Cauca, en el periodo de supervisión del presente informe fueron cumplidas a satisfacción.

La supervisora del convenio por parte de Prosperidad Social hace un reconocimiento a la labor, resultados y cumplimiento del municipio durante el **segundo semestre** de la vigencia 2025, destacando la gestión y compromiso del equipo de trabajo de los programas de transferencias monetarias.

## 4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

No aplica. Por ser un contrato 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 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.

Ninguno.

En mi calidad de supervisora del contrato me permito avalar el contenido del informe.

**CLARA ISABEL GERÓN CAICEDO**
C.C. 34.549.711
SUPERVISORA