INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 01 de julio de 2025 – 31 de diciembre de 2025

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 927 DE 2024

1. CONDICIONES DEL CONVENIO

Número de Convenio: 927-DPS-2024
Objeto del Convenio: 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 Coveñas - Sucre
Fecha de inicio del Convenio: 17/10/2024
Fecha de terminación del Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): Municipio de Coveñas
Supervisor que presenta el informe: Ana Milena Álvarez Hernández - Gerente Regional Sucre.
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Jorge Arturo Quessep Bitar (Gerente Regional Anterior) 17/10/2024-20/08/2025

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	Se realizaron los procesos correspondientes a los ciclos operativos de los programas de acuerdo con las guías y lo lineamientos establecidos a nivel nacional y regional	SI
4.1.2. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa siguiendo las instrucciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El ente territorial atiende las orientaciones y recomendaciones que desde la gerencia regional se emiten para el funcionamiento del programa en el territorio.	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	Se verificó la disponibilidad de recursos humanos, físicos, tecnológicos y presupuestales requeridos, garantizando el cumplimiento de condiciones mínimas para la operación de los programas Renta Ciudadana y Colombia Mayor. Se recomienda disponer recursos para los Programas Renta Joven y DEVIVA. Además, dotar con línea telefónica para atender y contactar a los beneficiarios	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.	N/A	En el periodo objeto de informe no se han presentado fallas o errores en la ejecución del convenio	N/A

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	El municipio muestra compromiso en la ejecución de las actividades propias del convenio.	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	Se realizó seguimiento a la ejecución del convenio interadministrativo, así mismo se propusieron acciones de mejora.	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	El Municipio garantizó respuestas oportunas a requerimientos y peticiones de los beneficiarios. Se recomienda gestionar una política de atención del Usuario del Municipio, toda vez que vienen utilizando la de Prosperidad Social.	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	El Municipio brinda el apoyo logístico necesario para las actividades programadas por Prosperidad Social, garantizando su adecuada ejecución en beneficio de los hogares participantes. No obstante, se recomienda fortalecer la asignación presupuestal para asegurar la cobertura de los recursos requeridos.	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	El municipio dispone de unos recursos financieros para la operatividad de los Programas, permitiendo que los equipos participaran de las jornadas de capacitación programadas por la Regional	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	Se evidencia uso adecuado de la imagen corporativa de la entidad por parte del ente territorial	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	No se evidencia actuación en representación de Prosperidad Social por parte del Municipio	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	Se evidencia uso adecuado de la imagen corporativa de la entidad por parte del ente territorial	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	Realizó buen uso de los sistemas de información de los programas de transferencias monetarias que tienen a cargo. Firmó acuerdo de confidencialidad.	SI

4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SI	El ente territorial dio cumplimiento a las obligaciones contempladas en el convenio	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.	N/A	No aplica para el periodo evaluado	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	No se evidenció la realización de actividades del convenio para hacer proselitismo político o religioso por parte del Ente territorial	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	No se evidenció mal uso de la información de los programas o su utilización para fines particulares y/o políticos por parte del Ente territorial. La administración municipal suscribió acuerdo de confidencialidad.	SI
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	SI	El municipio cumplió con las orientaciones impartidas por la Gerencia Regional	SI
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS para desarrollar por la ENTIDAD TERRITORIAL			
4.2.1. TRANSVERSALES A TODOS LOS PROGRAMAS:			
4.2.1.1. Seguir los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	La ejecución de los ciclos operativos se garantizó mediante seguimiento continuo a través de los sistemas de información, revisión de cronogramas, ejecución de actividades en campo, y registro de novedades. Se sostuvieron reuniones técnicas con el equipo municipal para brindar orientación acerca de los procesos operativos.	SI
4.2.1.2. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.	SI	El municipio dispone de los recursos humanos para el cumplimiento de las condiciones mínimas para la operación de los programas.	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	Se ejecutan las actividades contempladas en el POA, no obstante, se enfatiza al ente territorial realizar el correcto cargue de todas las fuentes de verificación en el módulo de gestión POA, conforme a las fechas, lineamientos establecidos y socializados previamente.	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	El Municipio realizó oportunamente las novedades de los beneficiarios de los programas en el sistema de información de acuerdo con las guías e instructivos vigentes.	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	El ente territorial realizó convocatoria para pagos por las diferentes modalidades y se informa a los beneficiarios sobre los periodos de pago de incentivos de acuerdo con la programación establecida por nivel nacional a través de diferentes medios de comunicación.	SI
4.2.1.6. Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	El Municipio garantiza las respuestas a requerimientos y peticiones de los beneficiarios del programa. Se recomienda gestionar una Política municipal de atención al Usuario.	SI
4.2.1.7. Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque PROSPERIDAD SOCIAL y en particular, en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El municipio participó en el Comité de Instalación del POA 2025 en el marco del convenio Interadministrativo y en las reuniones de seguimiento al convenio	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	Se realiza la entrega de los informes solicitados desde el nivel regional para cumplir con los procesos del ciclo operativo y estrategias definidas desde nivel nacional	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	La oficina municipal dispone de un espacio físico para la operación del Programa.	SI
4.2.1.10. Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	El equipo municipal cuenta con correos institucionales, no obstante, se sugiere habilitar más correos institucionales independientes para que cada programa mantenga la trazabilidad 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	El ente territorial facilita los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias	SI
4.2.1.12. Implementar las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio implementa las actividades del componente social de los programas, conforme a los lineamientos, manuales y guías expedidos y socializados por PROSPERIDAD SOCIAL con la Entidad Territorial, evidenciando cumplimiento de los criterios y orientaciones institucionales establecidos.	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 los casos en los que se presentó cambio de lideres de programa se hizo el empalme respectivo.	SI
4.2.2. PARA EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA			
4.2.2.1. Gestionar y promover la oferta institucional para que los hogares participantes puedan cumplir con las corresponsabilidades adquiridas y avancen en su inclusión social y productiva.	SI	El municipio cumplió con la actividad, evidenciando acciones de gestión y promoción de la oferta institucional dirigidas a los hogares participantes.	SI
4.2.2.2. Garantizar el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El Municipio realizó oportunamente las novedades habilitadas en el sistema de información SIITM solicitadas por los beneficiarios del programa de acuerdo con las guías e instructivos vigentes. El programa realiza la mayoría de las novedades por medio de cruce de bases de datos.	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	El ente territorial realizó búsqueda activa de los hogares registrados en el programa para la suscripción del acta de compromiso y corresponsabilidades	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	El municipio cumple con el reporte de la información, conforme a los criterios definidos por la entidad en el RIT.	SI
4.2.2.5. Brindar la información requerida por PROSPERIDAD SOCIAL y suministrar el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana.	SI	El ente territorial brindó la información y suministra el apoyo logístico necesario a las activades que el programa desarrolla para sus beneficiarios	SI
4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI	El municipio facilitó las herramientas pedagógicas y de difusión. Se debe fortalecer estrategias para un mayor conocimiento de las 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	El apoyo presentado por parte del ente territorial en los procesos de difusión y convocatoria del Programa es limitado por lo cual se requiere su fortalecimiento.	SI
4.2.3.2. Realizar las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos, así como, las acciones voluntarias, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El desarrollo de actividades de formación, participación ciudadana y fortalecimiento de capacidades en la población beneficiaria, fueron limitadas, por lo cual se requiere su fortalecimiento.	SI

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.	N/A	En el periodo I-2025 no se habilitaron novedades individuales en el sistema de información Devolución IVA. Se gestionaron oportunamente las novedades masivas desde el nivel nacional.	N/A
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	El municipio realizó el registro de intención de ingreso al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información dispuesto para tal fin	SI
4.2.5.2. Realizar el trámite de las novedades en el Sistema de Información que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio gestionó con oportunidad las novedades presentadas por los beneficiarios.	SI
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	La entidad territorial adelantó gestiones, a través de los medios que consideró pertinentes, para contactar a los beneficiarios y verificar la información que permita comprobar las causales de retiro. No obstante, se requiere fortalecer las acciones relacionadas con la garantía del debido proceso.	SI
4.2.5.4. Adelantar las gestiones necesarias para informar a los participantes que en cada ciclo operativo serán activados en el Programa Colombia Mayor para que inicien su proceso de cobro de la transferencia.	SI	El municipio realizó estrategias de comunicación para mantener informados a los beneficiarios.	SI
4.2.5.5. Aplicar los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL para la respectiva asignación de cupos, para el caso de la implementación de la modalidad indirecta, con Centros de Bienestar o Protección Social al adulto mayor y Centros diurnos de naturaleza pública a cargo de la ENTIDAD TERRITORIAL.	N/A	La Regional Sucre no cuenta con Convenios con Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM	N/A
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 Regional Sucre no cuenta con Convenios con Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM	N/A
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	El ente territorial, de acuerdo con el cronograma establecido para cada ciclo de pagos, remite la relación de adultos mayores para los cuales se expedirá el documento de cobro mediante poder especial.	SI
4.2.5.8. Llevar el archivo organizado con los originales y/o copias digitales de los documentos soporte de trámites de registro de intención de ingreso al programa y novedades de cada participante, de acuerdo con la normatividad vigente frente a la custodia y manejo de la documentación.	SI	El ente territorial realiza la gestión documental pertinente, de acuerdo con su política interna.	SI

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

Para la elaboración del presente informe, se tomaron como insumos los documentos y soportes cargados por los equipos municipales en el sistema de información POA, así como el seguimiento permanente adelantado por el equipo de la Gerencia Regional Sucre.

El presente informe abarca las actividades supervisadas en la ejecución del convenio interadministrativo en el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2025 y el 31 de diciembre de 2025. Durante el comité de seguimiento al convenio realizado de manera virtual, se socializó el avance del cumplimiento de las obligaciones por parte del municipio, precisando que los programas de transferencias monetarias de Prosperidad Social: Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor, Compensación de IVA mantuvieron su ejecución continua durante toda la vigencia y sin interrupciones operativas.

En términos generales, se evidencia que los programas se encuentran en operación y avanzan en el cumplimiento de sus objetivos. Sin embargo, se identifican áreas de mejora que requieren fortalecimiento para optimizar la implementación del convenio, entre ellas:

- Fortalecer la difusión y el desarrollo de actividades de formación, participación ciudadana en la población beneficiaria del programa Renta Joven con miras a fortalecer su orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos como parte de la oferta complementaria del programa.

- Fortalecimiento de la asignación presupuestal de la Entidad Territorial para garantizar las condiciones técnicas, administrativas y operativas necesarias en la ejecución de los programas de transferencias monetarias, incluyendo recursos para viáticos y desplazamientos, capacitación del talento humano, dotación de mobiliario y equipos, espacios físicos, infraestructura tecnológica (líneas telefónicas, correos institucionales independientes por programa, escáneres y herramientas digitales) y financiación de actividades, especialmente las asociadas al componente social y comunitario.

- Fortalecer el correcto cargue de todas las fuentes de verificación en el módulo de gestión POA, conforme a las fechas, lineamientos establecidos y socializados previamente con el municipio.

- Fortalecer los mecanismos de recepción, respuesta y seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos y gestión documental para garantizar retroalimentación y respuesta en los tiempos idóneos a los ciudadanos. Así como la implementación de una política de atención al usuario propia del municipio.

- Fortalecer las estrategias de sensibilización, pedagogía y comunicación que faciliten a los beneficiarios conocer, apropiar y cumplir con las corresponsabilidades y condicionalidades de los compromisos que asume el hogar vinculado al Programa Renta Ciudadana.

- Fortalecer las acciones relacionadas con los procesos de verificación de condiciones de permanencia y salida de los programas como la ejecución del debido proceso administrativo, su seguimiento y la correcta elaboración y publicación de los actos administrativos.

4. **BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO:** NO APLICA.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	No Aplica
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	No Aplica
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	No Aplica
Valor Total del Contrato o Convenio	No Aplica
Total Ejecutado	No Aplica
Valor Pagado y/o desembolsado	No Aplica

5. **ANEXOS:** NO APLICA.

En mi calidad de supervisor del convenio me permito avalar el contenido del informe.

ANA MILENA ÁLVAREZ HERNÁNDEZ
C.C. No. 22.802.989
SUPERVISOR