INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: Agosto de 2026
San Carlos de Guaroa

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 745-DPS-2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 745-DPS-2024
Objeto del Contrato o Convenio: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y la **ENTIDAD TERRITORIAL**, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de San Carlos de Guaroa - Meta
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 11/6/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): Municipio de San Carlos de Guaroa - META
Supervisor que presenta el informe: Anyel Gyusseph Ardila Naranjo
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: No aplica.

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

4.1 OBLIGACIONES GENERALES			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)**	**DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.**	**RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)**
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 desarrollaron los procesos correspondientes a las actividades de los ciclos operativos de los programas de TM de acuerdo con los documentos oficiales de operación de los programas y requerimientos realizados desde la Gerencia 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 municipio contó durante el primer semestre del año 2026 con los profesionales idóneos en el liderazgo y coordinación de los Programas de TM, recursos técnicos, operativos y logísticos para la ejecución del convenio y se ejecutaron las instrucciones de acuerdo con los documentos y lineamientos emitidos por la Gerencia Regional.	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	El municipio dispuso de los recursos técnicos, operativos, logísticos y de infraestructura para la ejecución del convenio y de las actividades en territorio de los Programas de TM.	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	El municipio siempre estuvo alerta ante los hitos de los Programas de TM y no hubo ninguna situación o falla en la ejecución de las actividades en el segundo semestre del año 2026.	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	El municipio obró de buena fe en cada una de las etapas contractuales y en las actividades con la participación de los titulares y beneficiarios de los Programas de TM.	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	El municipio realizó seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del convenio y no ha tenido que aplicar correctivos, puesto que no se le han solicitado desde la Dirección Regional para los programas de TM.	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	Se cumplió con la atención de los requerimientos de información de los beneficiarios sin ningún inconveniente.	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	Se suministró la logística necesaria para llevar a cabo todas las actividades correspondientes a los programas de TM, tales como: Convocatorias, espacios para reuniones, medios audiovisuales, recursos pedagógicos, y demás necesarios para su desarrollo.	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 ente territorial dispuso los recursos para garantizar la asistencia a las capacitaciones programas por la Gerencia 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 percibe el uso adecuado de la imagen corporativa de Prosperidad Social en cada uno de los programas de TM en las comunicaciones y documentos relacionados con la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio. Se reitera el manejo de piezas informativas que no modifiquen las ya	SI

		socializadas por Prosperidad Social. Igualmente, las que realice el municipio, deben considerar lo establecido en el manual de identidad de Prosperidad Social.	
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	El ente territorial no ha actuado en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título. Así mismo, las obligaciones con terceros han sido asumidas por la Alcaldía, como el vínculo laboral con Coordinadores, Enlaces y Gestores Operativos, entre otros.	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	El Municipio ha utilizado correctamente la imagen de Prosperidad Social en los Programas de TM. Se reitera el manejo de piezas informativas que no modifiquen las ya socializadas por Prosperidad Social. Igualmente, las que realice el municipio, deben considerar lo establecido en el manual de identidad 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	Desde la Alcaldía se han firmado y cumplido oportunamente los acuerdos de confidencialidad que se han requerido para la ejecución del convenio TM, velando por el adecuado manejo y uso de la información, así como el acceso a los sistemas de información. De esta manera, se contó con la firma de los acuerdos de confidencialidad del Alcalde, Coordinadores Municipales y Gestores Operativos. La documentación del programa se custodió de acuerdo con los procedimientos internos.	SI
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SI	Se dispuso los recursos humanos, financieros, físicos, logísticos y procesos administrativos necesarios para operar los programas de TM en el territorio.	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.	SI	Para el año 2026 no aplica esta obligación.	SI

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 evidencia la realización de actividades del convenio y/o utilización de los elementos destinados al mismo en entornos de proselitismo político, religioso o puestas al servicio de causas de esta índole.	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	El ente territorial ha garantizado la seguridad y el buen uso de la información, y la ha compartido de acuerdo con los parámetros impartidos por la Dirección Regional.	SI
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	SI	Se ha cumplido con todas las actividades necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las actividades de los Programas de TM.	SI

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA DESARROLLAR POR LA ENTIDAD TERRITORIAL **4.2.1. TRANSVERSALES A TODOS LOS PROGRAMAS:**			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)**	**DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.**	**RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)**
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	Se ha cumplido con todos los lineamientos e instrucciones consignadas en los manuales de operación de los programas de TM.	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 ha vinculado los Coordinadores, Líderes, Enlaces y gestores operativos requeridos para la operación de los programas de TM.	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	Durante el primer semestre del año 2026 el Municipio realizó el cargue de todas las evidencias del POA de los programas de Transferencias Monetarias.	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	Se ha cumplido con la obligación de mantener la información actualizada de los beneficiarios y titulares registrados en los sistemas de información de los programas de TM.	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	Se han realizado las correspondientes convocatorias para pagos por giro y bancarizados, se informó a las familias sobre los periodos de pago de incentivos de acuerdo con la programación establecida por el nivel nacional a través de diferentes medios de comunicación para los programas de TM.	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 tiene su protocolo de atención al ciudadano, así como el plan de medios necesarios para responder a los requerimientos de las familias participantes de los programas de TM. Se cumplió con la atención de los requerimientos de información de los beneficiarios sin ningún inconveniente.	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 activamente del comité de Instalación del POA del año 2026 y del Comité de seguimiento del segundo semestre del año 2025, realizados en el marco de la ejecución de los programas de TM.	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	Los Coordinadores delegados por el ente territorial para la ejecución de los programas de TM, han presentado con oportunidad de tiempo modo y lugar los soportes requeridos para la ejecución de los programas.	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	El Municipio dispone de un sitio cómodo, amplio y dotado para garantizar la atención digna de los participantes de los Programas de TM.	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 Municipio cuenta con cuentas de correos institucionales para el manejo de los Coordinadores y Líderes de los Programas de TM.	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	La entidad territorial facilitó los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias que lidera PROSPERIDAD SOCIAL.	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	Durante el primer semestre de 2026 se desarrollaron las actividades del componente social y comunitario de los programas de transferencias monetarias.	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	Se garantizan lo empalmes en caso de cambio y salida del talento humano relativo a los programas de TM	SI

4.2.3. PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN			
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)**
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.	N/A	N/A	N/A
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.	N/A	N/A	N/A

4.2.4. PARA EL PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA			
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)**
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	Todas las novedades del programa se realizan de forma automatizada.	N.A

4.2.5. PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR – COLOMBIA MAYOR			
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)**
4.2.5.1. Realizar el registro de intención de ingreso al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto ha desarrollado el programa a través de los documentos que desarrolle PROSPERIDAD SOCIAL en virtud del mandato legal.	SI	La entidad territorial **CUMPLE** con las especificaciones definidas para el proceso de intensión de ingreso al programa de los ciudadanos, descritas en los respectivos manuales y guías operativas.	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	La entidad territorial **CUMPLE** con el proceso de cargar las novedades de actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos en el Sistema de Información de conformidad con los respectivos manuales y guías operativas del programa.	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 **CUMPLE** con la realización de las comprobaciones de las causales de retiro definidas en el manual operativo y anexos técnicos del programa.	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	La entidad territorial **CUMPLE** con adelantar las gestiones necesarias para informar a los ciudadanos las activaciones en cada ciclo para iniciar su proceso de cobro de transferencia	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	En la entidad territorial no se realiza asignación de cupos para la modalidad indirecta, con Centros de Bienestar o Protección Social al adulto mayor y Centros diurnos.	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.	SI	La entidad territorial **CUMPLE** con realizar y presentar los listados censales de los adultos mayores potenciales que no se encuentren sisbenizados para los Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM.	SI
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	La entidad territorial **CUMPLE** con la expedición de poderes especiales para el cobro de las transferencias en el marco de las directrices definidas por el programa.	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	La entidad territorial **CUMPLE** con la normatividad vigente frente a la custodia y manejo de la documentación que soportan los trámites de registro, intención de ingreso al programa y novedades de cada participante.	SI

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

El municipio de San Carlos de Guaroa desarrolló las acciones referidas dando cumplimiento a las obligaciones del convenio interadministrativo.

La evaluación de la ejecución del cumplimiento del Convenio en cuestión se refiere en el presente informe al seguimiento de su ejecución al periodo comprendido entre el 01 de Enero de 2026 al 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 Aplicativo POA en SIITM.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

Al ser un convenio interadministrativo, en donde la **ENTIDAD TERRITORIAL** dispone de todos los elementos necesarios para que los Programas de Transferencias Monetarias de **PROSPERIDAD SOCIAL** puedan dar cubrimiento a la población beneficiaria y se logren cumplir las metas propuestas, no se hace necesario determinar valor alguno para la ejecución del presente convenio.

El hecho de que el convenio interadministrativo no esté determinando valor alguno para ser aportado entre las partes, no es impedimento para que el municipio disponga de recursos que garanticen la operatividad de los programas en su territorio y el cumplimiento del objeto convenido.

5. ANEXOS.

Ninguno.

ANYEL GYUSSEPH ARDILA NARANJO
CC 1.098.774.566
SUPERVISOR

Revisó: Andrea Carolina Herrera Tibaná

Elaboró: Adela Magnolia Torres Castro

Liliana Ochoa Ortiz
Rodolfo Alexander Mora Cubillos
Gerson Rene Franco Pinto
Johny Orvein Lara Mayorga
Martha Consuelo del Pilar Espitia Molina
Andrea Carolina Herrera Tibaná