**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**Fecha: 31 de diciembre de 2024**

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 739-DPS-2024**

## 1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 739-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 Puerto Concordia - Meta
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 7/17/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): Municipio de Puerto Concordia - Meta
Supervisor que presenta el informe: Anyel Gyusseph Ardila Naranjo
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Yenny Katheryne Lopez Fierro – Período del 7/17/2024 al 14/11/2024.

## 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 | El municipio cumple con los lineamientos de operación 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 | El municipio garantiza las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas. | 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 cuenta con el recurso humano requerido. | 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 cumplió con esta obligación. | 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 cumplió con esta obligación. | 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 cumplió con esta obligación. | 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 cumplió con esta obligación. | 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 cumplió con esta obligación. | 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 cumplió con esta obligación. | 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 | El municipio cumplió con esta obligación. | 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 | El municipio cumplió con esta obligación. | 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 cumplió con esta obligación. | 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 | El municipio cumplió con esta obligación. | SI |
| 4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio. | SI | El municipio cumplió con esta obligación. | 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 | En el período no se dio cambio de administración. | 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 | El municipio cumplió con esta obligación. | 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 municipio cumplió con esta obligación. | SI |
| 4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio. | SI | El municipio cumplió con esta obligación. | SI |

| **4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA DESARROLLAR POR LA ENTIDAD TERRITORIAL**<br>**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 | El municipio cumplió con esta obligación. | 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 cumplió con esta obligación. | 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 | El municipio cumplió con esta obligación. | 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 cumplió con esta obligación. | 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 municipio cumplió con esta obligación. | 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 cumplió con esta obligación. | 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 cumplió con esta obligación. | 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 | El municipio cumplió con esta obligación. | 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 cumplió con esta obligación. | 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 cumplió con esta obligación. | 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 municipio cumplió con esta obligación. | 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 | La entidad territorial implementó las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías expedidos y socializados por PROSPERIDAD SOCIAL | 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 | El municipio cumplió con esta obligación. | SI |

| **4.2.2. PARA EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA:** | | | |
|---|---|---|---|
| **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)** |
| 4.2.2.1. 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. | NO | La entidad territorial no presentó el total de evidencias de cumplimiento a las metas de oferta institucional establecidas para la vigencia 2024. | NO |
| 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 garantizó el trámite de novedades presentadas por los hogares participantes. | 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 municipio cumplió con esta obligación. | 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 | La entidad territorial reportó la información requerida en relación con las corresponsabilidades y condicionalidades. | 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 | La entidad territorial **CUMPLE** con la información requerida y suministro apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana. | SI |
| 4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades. | SI | La entidad territorial **CUMPLE** con realizar el acompañamiento y articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades. | 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. | SI | La entidad territorial **CUMPLE** las especificaciones definidas para la operación de los programas, descritas en los respectivos manuales y guías operativas. | 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 | La entidad territorial **CUMPLE** las especificaciones definidas para la operación de los programas, descritas en los respectivos manuales y guías operativas. | SI |

| 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. | SI | La entidad territorial CUMPLE las especificaciones definidas para la operación del programa, descritas en los respectivos manuales y guías operativas. | SI |

| 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 las especificaciones definidas para la operación del programa, 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 las especificaciones definidas para la operación del programa, descritas en los respectivos manuales y guías operativas. | 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 las especificaciones definidas para la operación del programa, descritas en los respectivos manuales y guías operativas. | 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 implementó las acciones correspondientes para informar a los nuevos beneficiarios su activación en el programa. | 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. | SI | La entidad territorial CUMPLE las especificaciones definidas para la operación del programa, descritas en los respectivos manuales y guías operativas.<br><br>Solo se realiza asignación de cupos en modalidad directa, la regional Meta no maneja Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM. | SI |
| 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. | No aplica | La regional Meta no maneja Centros de Protección Social al Adulto Mayor - CPSAM | No aplica |
| 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 las especificaciones definidas para la operación del programa, descritas en los respectivos manuales y guías operativas. | 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 las especificaciones definidas para la operación del programa, descritas en los respectivos manuales y guías operativas. | SI |

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

El municipio de Puerto Concordia debe implementar acciones de mejora, con el fin de cumplir las metas de oferta social establecidas para la vigencia.

## 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.

Sin anexos.



**ANYEL GYUSSEPH ARDILA NARANJO**
CC 1.098.774.566
SUPERVISOR

Revisó: Andrea Carolina Herrera Tibaná

Elaboró: Adela Magnolia Torres Castro
Ana María Zárate Ramírez
Omaira Liliana Rodríguez Baquero
Rodolfo Alexander Mora Cubillos
Jenny Marcela Hernández Rojas
Silvia Cristina Hernández Peña
Andrea Carolina Herrera Tibaná