INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 27 de agosto de 2026

CONTRATO O CONVENIO INTER ADMINISTRATIVO DE COOPERACION
No. 755-DPS- DE 2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 755
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 SANTA ROSALÍA-VICHADA.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 2/09/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): ALCALDÍA DE SANTA ROSALÍA-VICHADA.
Supervisor que presenta el informe: Andres Arturo Cubillos Carreño
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Luis Antonio Robledo, Yudy Alejandra Farfán, Leidy López González

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
Obligación General 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 implementa y desarrolla los procesos asociados al programa Renta Ciudadana, según lo establecido en los documentos, disponibles vigentes.	SI
Obligación General 4.1.2. Garantizar las condiciones	SI	El Municipio informa	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
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.		oportunamente sobre las fallas presentadas en el desarrollo de los procesos relacionados con los programas y ejecuta los correctivos pertinentes.	
Obligación General 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 entregó a su coordinador elementos y espacio, los cuales **siguen sin concluir las adecuaciones**.	SI
Obligación General 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	Se ha mejorado la comunicación y ahora se participa más con la implementación de medios virtuales.	SI
Obligación General 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 atiende las instrucciones y recomendaciones que desde la Dirección Regional se emiten para el mejoramiento y funcionamiento del programa en el territorio.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
Obligación General 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	Los funcionarios de la alcaldía partiendo desde su alcalde atienden las convocatorias y participan activamente en los seguimientos.	SI
Obligación General 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	Según la información registrada en el aplicativo SAU, el municipio responde las PQR, que se presentaron para el periodo	SI
Obligación General 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 dejo evidencia que hay algunas actividades que no se cumplieron por motivo de fuerza mayor (inundación) pero se aclara que se cumplirán en el segundo semestre	SI -
4.1.9. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los	SI	Las partidas que se dejan no permiten su distribución, en	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.		este sentido el Sr. Alcalde se compromete a destinar recurso de manera progresiva y taxativa.	
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 sigue las instrucciones de Prosperidad Social el uso de la imagen corporativa.	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	Se evidencia un actuar responsable por parte de la entidad territorial	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 Página 3 de 10 Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El municipio utiliza de forma responsable la imagen corporativa se sugiere que en los espacios que se ejecuten con la comunidad se informe "Prosperidad social el corazón del Cambio "	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
Obligación General 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 Titulo IV Capitulo II 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	Los designados y el alcalde firmaron los acuerdos de confidencialidad. Cuenta con el Coordinador Municipal que es funcionario de carrera administrativa y designó un referente para el programa Colombia Mayor.	SI
Obligación General 4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	El municipio es receptivo y ejecuta las instrucciones enviadas por la supervisión del convenio.	SI
Obligación General 4.1.15. Presentar a la nueva administración un informe que	N/A	No ha finalizado el periodo del alcalde, tampoco	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
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.		ha finalizado el convenio	
Obligación General 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 que haya utilizado elementos de los programas para desarrollar actividades diferentes que las contempladas en el POA	SI
Obligación General 4.1.17. Garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, restringida para su operación y no utilizada	SI	Acata la advertencia sobre Habeas data al realizar publicaciones de información.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
para fines particulares y/o políticos.			
Obligación Específica 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, aplica lo determinado en la normatividad vigente.	SI
Obligación Específica 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)	SI	El municipio cumple con esta obligación toda vez que designo al Coordinador Municipal, para Renta Ciudadana, que hace las veces de líder Renta Joven, cumple con el perfil y la experiencia; Por el número de beneficiarios no es exigible el equipo de apoyo. Designó un referente para el programa Colombia Mayor	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
promotor social y comunitario, v) un (1) gestor indígena si hay población indígena en el municipio y (iv) 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.			
Obligación Específica 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	Según los Registros RIT, se dio cumplimiento a las actividades POA y las no cumplidas se soportan en motivo de fuerza mayor	SI
Obligación Específica 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	Ya se dio apertura a la funcionalidad de actualización de datos, **pero no se conoce la implementación de una estrategia para actualizar datos desde SIITM**	SI
Obligación Específica 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,	SI	El municipio articula con el operador bancario estrategias para el cobro de los incentivos de los programas de	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
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		igual manera socializa estrategias para evitar aglomeraciones. Utiliza los medios como redes sociales para informar de los pagos. Se está implementando el Gestor Financiero	
Obligación Específica 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. No se evidencia quien garantice la atención en ausencia del CM	SI
Obligación Específica 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 alcalde o su delegado al igual que el CM, han participados en los 2 espacios a los cuales se les ha citado.	SI
Obligación Específica 4.2.1.8 Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar	SI	El CM, envía evidencias solicitadas en el SAU, acato la observación	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
la debida ejecución y seguimiento del convenio.		frente a las fuetes de verificación.	
Obligación Específica 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 determinó el espacio requerido, pero según los comentarios del CM faltan adecuaciones en menor grado pero faltan.	SI
Obligación Específica 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	La administración cumple, aunque El correo que maneja el CM tiene dominio gmail.com a saber: enlacedemasfamiliasenaccion@gmail.com	SI
Obligación Específica 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 organiza y apoya las labores logísticas de Pagos de incentivos según los cronogramas socializados por Prosperidad Social a nivel nacional.	SI
Obligación Específica 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	SI	El municipio cumple con el desarrollo de las actividades del componente de bienestar comunitario. Se debe aclarar que	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.		el registro de estas se desarrolla mediante el RIT y dio aplicación a la observación del cuando no se ejecuta la actividad.	
Obligación Específica 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.	N/A	En el periodo evaluado no se presentó esta situación.	N/A
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 ejecuto menos de lo programado Por situación de calamidad pública, debidamente soportada en acto administrativo.	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	SI	El módulo de novedades se viene implementando, se debe realizar convocatoria para actualización de datos.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.			
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 tiene 4 actas pendientes, lo que indica un alto cumplimiento.	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 tiene como demostrar la implementación del programa y la ejecución de espacios	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 municipio cumple con los requerimientos establecidos por el programa.	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 realizó las búsquedas activas solicitadas.	SI
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	N/A		N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
Dirección de Transferencias Monetarias de PROSPERIDAD SOCIAL.			
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 municipio es receptivo a las actividades cuando se le socializan	SI
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 Página 5 de 10 TERRITORIAL	SI	Realiza el trámite de novedades en el sistema de información, según las metodologías de PS.	SI
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	SI	De acuerdo con la verificación dentro de la plataforma, la información es ingresada de manera oportuna y cumple con los	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
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.		estándares de calidad, según los manuales y guías operativas de PS.	
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	De acuerdo con la verificación dentro de la plataforma, realiza el trámite de novedades en el sistema de información, según las metodologías de PS.	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	Según los manuales y guías operativas de PS, se realiza seguimiento y verificación de los casos de retiro, a través de contacto telefónico y visitas domiciliarias.	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	SI	Se realizan jornadas de socialización y divulgación de la información, tales como; llamadas, mensajes de	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
para que inicien su proceso de cobro de la transferencia.		texto, radiales, grupos de WhatsApp, carteles, búsqueda activa, entre otros.	
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	Se realiza de acuerdo con la disponibilidad, la asignación de cupos para el municipio.	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.	SI	A pesar de que se registra la información, ésta no se encuentra consolidada por el Referente Municipal, y es necesaria para el control de los datos en el registro de la población.	SI
4.2.5.7 Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de	SI	Se expiden los poderes especiales de acuerdo con las situaciones	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
las directrices definidas por **PROSPERIDAD SOCIAL**.		particulares de los usuarios, cumpliendo con la metodologías y guías operativas de PS.	
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	Se realiza manejo de archivo documental. aunque se evidencia información de usuarios incompleta.	SI

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

En líneas generales se da cumplimiento a lo establecido en el convenio, se aclara que la vigencia no ha finalizado y se realizó reunión de seguimiento donde se detectaron falencias, las mismas fueron subsanadas dentro del plazo estipulado para ello; por otra parte, la vigencia no ha terminado y se espera sean ejecutadas las actividades pendientes.

De igual manera, se observó la disposición y gestión del ente territorial frente a las particularidades y oportunidades de mejora identificadas en la ejecución de los programas para la vigencia 2026. Conforme a lo acordado en el acta de fecha 26 de agosto de 2026, se establecieron compromisos orientados a fortalecer los procesos de atención y garantizar una prestación más eficiente y oportuna de los servicios dirigidos a la población beneficiaria.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	XXXXX
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	XXXXX
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	XXXXX
Valor Total del Contrato o Convenio	XXXXX
Total Ejecutado	XXXXX
Valor Pagado y/o desembolsado	XXXXX

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. (El acta del comité seguimiento del primer semestre de 2026)

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.



ANDRES ARTURO CUBILLOS CARREÑO
IDENTIFICACIÓN 79369690
SUPERVISOR

Elaboro: Andres C.