INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1
Fecha: 02 de diciembre de 2025

CONTRATO O CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 903-DPS-2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 903-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 **CERETE – CÓRDOBA.**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 2/09/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31 de enero de 2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): **MUNICIPIO DE CERETE –CÓRDOBA**
Supervisor que presenta el informe: Dalila del Carmen Tamayo Verbel
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Ninguno

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

A continuación, se relacionan la totalidad de las obligaciones y/o actividades pactadas en el contrato, de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo Anual de Actividades (POA), y se señala cuáles de ellas fueron realizadas en el término respectivo, detallando en que consistió su realización. Se deja indicación expresa de qué obligaciones y/o actividades fueron recibidas a satisfacción por el supervisor que suscribe el informe.

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)
RENTA CIUDADANA TERRITORIOS Y POBLACIONES Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: -Un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias. -Un (1) promotor social y comunitario (más de 500 hogares en Renta Ciudadana). -Un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio. Gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. (Ver lineamientos detallados POA para verificar perfiles)	SI	Coordinador Municipal: Si Designación: 364 días Promotor Social y Comunitario: Si aplica Designación: 122 días Gestor Indígena: No aplica Gestor Operativo: Requeridos 7 Observación: El municipio requiere 7 gestores operatios y tiene 6 vinculados en dicho rol.	NO

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)
Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.			
COMPENSACIÓN IVA Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: -Un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias. (Ver lineamientos detallados POA para verificar perfiles) Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	Coordinador Municipal del programa: Si Designación: 364 días La Entidad Territorial garantizó la designación del líder del programa. Esta acción asegura la disponibilidad de personal idóneo para la ejecución de las actividades, fortaleciendo la capacidad operativa necesaria para el desarrollo de las actividades, la correcta implementación de los procesos y la mitigación de riesgos asociados a la falta de recurso humano.	SI
RENTA JOVEN Garantizar la vinculación de un (1) líder de Renta Joven (si aplica - más de 1000 jóvenes participantes del programa en el municipio). (SI APLICA EN EL ENTE TERRITORIAL TOMANDO COMO PUNTO DE REFERENCIA MUNICIPIO DE OFERTA EDUCATIVA) (Ver lineamientos detallados POA para verificar perfiles) Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	Desde el municipio se designó a una (1) persona líder de Renta Joven. Se requiere de la vinculación de un líder exclusivo para atender el programa Renta Joven, considerando que el municipio tiene más de 1.000 beneficiarios, la administración municipal garantiza la capacidad operativa necesaria para la atención, gestión y orientación de los beneficiarios del programa.	SI
COLOMBIA MAYOR Garantizar la vinculación de un (1) líder de Colombia Mayor. (Ver lineamientos detallados POA para verificar perfiles) Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	Desde el municipio se designó a una (1) persona como líder del programa Colombia Mayor, con vinculación en carrera administrativa - 180 días de contratación La vinculación de este personal garantiza la existencia de un recurso humano activo para la atención, orientación y gestión de las novedades de los beneficiarios.	SI
RENTA CIUDADANA COMPENSACIÓN IVA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR Responder por el buen uso de los sistemas de información de los programas de transferencias monetarias que tenga a su cargo.	SI	Para la vigencia se ha dado cumplimiento a la firma del Acuerdo de Confidencialidad, por parte del equipo municipal de trabajo, concluyendo el proceso de manera exitosa y a satisfacción de las partes involucradas, dando pleno cumplimiento a este requisito fundamental del convenio a satisfacción de ambas partes.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
(Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)			
RENTA CIUDADANA COMPENSACIÓN IVA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR - Seguir los lineamientos de operación del programa Renta Ciudadana, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL - Aplicar los lineamientos de operación. - Realizar el adecuado manejo y control documental. - Realizar la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio. - Dar trámite de las solicitudes presentadas. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	SI	El municipio garantizó la recepción, trámite y respuesta efectiva de las solicitudes, Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias (PQRD) presentadas tanto por los beneficiarios del programa como por la población general del territorio, se utilizaron y respetaron los canales de comunicación oficiales dispuestos por la administración municipal, asegurando la accesibilidad y transparencia para todos los ciudadanos, acorde con la política de atención al usuario implementada.	SI
RENTA CIUDADANA COMPENSACIÓN IVA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR 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. - Espacio para atención al público y punto de información del programa. - Equipos tecnológicos y de conectividad. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	SI	El municipio demostró un cumplimiento satisfactorio de su responsabilidad logística básica, elemento fundamental para garantizar la correcta puesta en marcha y operatividad del programa en el territorio. Este cumplimiento se centró en la asignación de recursos físicos, tecnológicos y logísticos esenciales, asegurando que la población beneficiaria pudiera acceder a la información y realizar trámites de manera ordenada y digna. Para el programa Renta Joven se dispone de un espacio físico, sin embargo, no se cuenta con equipo de cómputo propio, ni escáner, ni se relaciona líneas de celular para comunicación con los usuarios.	SI
RENTA CIUDADANA Participar en las capacitaciones que Programe Prosperidad Social de acuerdo con los lineamientos propios en relación con las directrices por parte de Prosperidad Social. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	SI	La Gerencia Regional, llevó a cabo un total de 05 espacios de participación. Los registros de asistencia confirman que se alcanzó un 60% de asistencia y participación por parte del municipio, lo que valida la efectividad de las estrategias de difusión y el alto interés de la Entidad Territorial en el programa y sus procesos según los acuerdos generados en cada sesión.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
COMPENSACIÓN IVA Participar en las capacitaciones que Programe Prosperidad Social de acuerdo con los lineamientos propios en relación con las directrices por parte de Prosperidad Social. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	SI	La Gerencia Regional, llevó a cabo un total de 04 espacios de participación. Los registros de asistencia confirman que se alcanzó un 100% de asistencia y participación por parte del municipio, lo que valida la efectividad de las estrategias de difusión y el alto interés de la Entidad Territorial en el programa y sus procesos según los acuerdos generados en cada sesión.	SI
RENTA JOVEN Participar en las capacitaciones que Programe Prosperidad Social de acuerdo con los lineamientos propios en relación con las directrices por parte de Prosperidad Social. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones) (SI APLICA EN EL MUNICIPIO)	SI	La Gerencia Regional, llevó a cabo un total de 02 espacios de participación. Los registros de asistencia confirman que se alcanzó un 50% de asistencia y participación por parte del municipio, lo que valida la efectividad de las estrategias de difusión y el alto interés de la Entidad Territorial en el programa y sus procesos según los acuerdos generados en cada sesión.	SI
COLOMBIA MAYOR Participar en las capacitaciones que Programe Prosperidad Social de acuerdo con los lineamientos propios en relación con las directrices por parte de Prosperidad Social. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	SI	La Gerencia Regional, llevó a cabo un total de 10 espacios de participación. Los registros de asistencia confirman que se alcanzó un 100% de asistencia y participación por parte del municipio, lo que valida la efectividad de las estrategias de difusión y el alto interés de la Entidad Territorial en el programa y sus procesos según los acuerdos generados en cada sesión.	SI
RENTA CIUDADANA COMPENSACIÓN IVA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR Disponer de los recursos económicos necesarios para la operación del Programa Renta Ciudadana, así como actividades del Componente Social y Comunitario. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	SI	De acuerdo con el certificado emitido, la Entidad Territorial llevó a cabo las gestiones administrativas, financieras y legales para asegurar los recursos económicos y presupuestales requeridos para garantizar la operación del Programa en el territorio durante la vigencia.	SI
RENTA CIUDADANA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR Realizar Mesas de Inclusión Municipales de conformidad con los lineamientos del Componente Social y comunitario para la vigencia. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	SI	El municipio dio cumplimiento a la actividad y realizó Mesa de inclusión Municipal correspondiente al primer semestre de 2025, se constituyó como un espacio de articulación estratégica fundamental para asegurar la efectividad y el impacto de los programas de Transferencias Monetarias de conformidad con los lineamientos del Componente Social y comunitario de acuerdo con los compromisos y estrategias planteadas y coordinadas entre los diferentes actores institucionales participantes. Numero de mesas realizadas:1	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
RENTA CIUDADANA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR Desarrollar las acciones de oferta social en articulación con actores públicos y privados, de acuerdo con lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	SI	El municipio desarrolló las acciones de Gestión y ejecución de oferta social en articulación con actores públicos y privados, de acuerdo con lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia, el propósito central fue mejorar la calidad de vida de la población través de una respuesta integral y coordinada a sus necesidades, garantizando el acceso a derechos y oportunidades, ofreciendo una respuesta multidimensional que ataque las distintas causas de la pobreza.	SI
RENTA CIUDADANA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR Reporte de ejecución de oferta social de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia. REGISTRO AUTOMÁTICO	N/A	Actividad con reporte automático	N/A
RENTA JOVEN Articular con los actores públicos y privados la movilización de oferta social en educación postgradual, empleabilidad y emprendimiento para los beneficiarios del programa de renta joven en la fase 2. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	NO	El municipio No dio cumplimiento a la actividad, durante el primer semestre no desarrolló acciones de gestión y ejecución de oferta social para el programa Renta Joven fase 2, de acuerdo con lineamientos del Componente Social y Comunitario	NO
RENTA CIUDADANA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR Articular ferias de servicios en lo posible coincidentes con las jornadas de pago de las transferencias monetarias de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	NO	Durante el primer semestre el municipio no reportó la articulación ni la realización de las Ferias de Servicios, según los lineamientos del Componente Social y Comunitario. El municipio presenta pendiente el cumplimiento de esta actividad, por lo cual se recomienda fortalecer los espacios de coordinación interinstitucional que permitan avanzar en su implementación conforme a lo establecido.	NO
RENTA CIUDADANA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR Articular mercados locales en lo posible coincidentes con las jornadas de pago de las transferencias monetarias de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	NO	Durante el primer semestre de la vigencia, el municipio no llevó a cabo acciones de articulación ni la realización de Mercados Locales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Componente Social y Comunitario. Se recomienda fortalecer los procesos de coordinación y planificación interinstitucional que permitan avanzar en la implementación de esta estrategia, orientada a promover la economía familiar, popular y comunitaria.	NO

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)
(Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)			
RENTA CIUDADANA Seguimiento del Acta de Compromisos y Corresponsabilidades. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones) REGISTRO AUTOMÁTICO	SI	La Entidad Territorial suscribió las actas de compromiso y corresponsabilidades de los hogares registrados en el programa, de acuerdo con los lineamientos entregados por Prosperidad Social y dentro de los plazos estipulados. Hogares registrados: 209 Actas firmadas: 20 Porcentaje de cumplimiento: 10%	SI
COLOMBIA MAYOR Realizar la inscripción al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información con calidad y de manera oportuna. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones) REGISTRO AUTOMÁTICO	SI	La Entidad Territorial realizó las inscripciones en el sistema de información del programa Colombia Mayor siguiendo los lineamientos establecidos y dentro de los plazos definidos, lo que evidencia una gestión eficiente y comprometida con el cumplimiento de los objetivos del programa. Esta gestión oportuna permitió garantizar el acceso de los adultos mayores al beneficio económico, contribuyendo a mejorar sus condiciones de vida y fortaleciendo la protección social en el territorio. El cumplimiento refleja un compromiso efectivo con la población más vulnerable y con los objetivos del programa. Total de inscripciones adelantadas por la ET durante el periodo: 859 Número de inscripciones adelantadas por la ET durante el periodo: 78 % Cumplimiento: 9%	SI
RENTA CIUDADANA COMPENSACIÓN IVA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR Realizar el diseño e implementación de una estrategia pública de divulgación, facilitando los espacios y la logística. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	SI	Se implementó un plan de comunicación integral a través de diversos medios y canales de información para maximizar el alcance y la efectividad de la difusión, con el propósito de que la población beneficiaria y la ciudadanía en general estuvieran constantemente informadas sobre el programa, de acuerdo con los procesos operativos y en las diferentes etapas de alistamiento, convocatoria, ejecución y desarrollo de las actividades, lo cual es fundamental para el éxito operativo del mismo.	SI
RENTA CIUDADANA Garantizar el trámite de las novedades presentadas de forma oportuna en el sistema de Información del Programa. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones) REGISTRO AUTOMÁTICO	SI	La Entidad Territorial tramitó las novedades requeridas en el sistema de información, en cada ciclo operativo de acuerdo con los plazos establecidos y los lineamientos compartidos, lo cual permitió obtener datos precisos y actualizados de los beneficiarios del programa, asegurando la eficiencia en el uso de los recursos públicos, destinados a la población vulnerable.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
		Número de novedades presentadas en el periodo: 53.594 Número de novedades aprobadas en el periodo: 53.594 % Cumplimiento: 100%	
COMPENSACIÓN IVA Garantizar el trámite de las novedades presentadas de forma oportuna en el sistema de Información del Programa. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones) REGISTRO AUTOMÁTICO	SI	La Entidad Territorial tramitó las novedades requeridas en el sistema de información, en cada ciclo operativo de acuerdo con los plazos establecidos y los lineamientos compartidos, lo cual permitió obtener datos precisos y actualizados de los beneficiarios del programa, asegurando la eficiencia en el uso de los recursos públicos, destinados a la población vulnerable. Número de novedades tramitadas en el periodo: 14.199 Número de novedades aprobadas en el periodo: 14.199 % Cumplimiento: 100%	SI
COLOMBIA MAYOR Garantizar el trámite de las novedades presentadas de forma oportuna en el sistema de Información del Programa. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	SI	La Entidad Territorial tramitó las novedades requeridas en el sistema de información, en cada ciclo operativo de acuerdo con los plazos establecidos y los lineamientos compartidos, lo cual permitió obtener datos precisos y actualizados de los beneficiarios del programa, asegurando la eficiencia en el uso de los recursos públicos, destinados a la población vulnerable. Promedio total de novedades durante el semestre: 645 Promedio novedades en rojo mayor a 6 meses: 610	SI
RENTA CIUDADANA RENTA JOVEN Ejecutar el debido proceso administrativo de suspensiones preventivas en los municipios/áreas no municipalizadas de acuerdo a las orientaciones de Prosperidad Social realizando la publicación y notificación de los actos administrativos a los actores que generaron la novedad sobre su aprobación o rechazo. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones) REGISTRO AUTOMÁTICO	NA	Actividad con reporte automático.	NA

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)
RENTA CIUDADANA Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos entrega de transferencias en el territorio. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones) REGISTRO AUTOMÁTICO	SI	Ciclos: 1 y 2: Número de hogares (bancarizados y giros) que cobraron y/o se les abonaron sus transferencias monetarias: 4.196 Número de hogares (bancarizados y giros) liquidados durante el periodo: 4.364 % Efectividad: 96%	SI
COMPENSACIÓN IVA Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos entrega de transferencias en el territorio. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones) REGISTRO AUTOMÁTICO	SI	Pagos programados: 2.222 Cobros realizados: 2.120 Cobros no realizados: 36 % Efectividad: 95%	SI
RENTA JOVEN Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos entrega de transferencias en el territorio. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones) REGISTRO AUTOMÁTICO	SI	Cantidad de liquidados: 41 Cobros: 9 No cobros: 32 % de efectividad: 22%	SI
COLOMBIA MAYOR 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 REGISTRO AUTOMÁTICO	SI	El municipio cumplió con la responsabilidad de realizar de forma oportuna, dentro de los plazos y cronogramas definidos, la priorización y asignación de cupos en el sistema de información del programa Colombia Mayor, según los criterios de elegibilidad y priorización establecidos por la normatividad del programa, garantizando la transparencia y la trazabilidad del proceso, conforme a los lineamientos establecidos. Total cupos disponibles: 18 Cupos asignados: 16 %efectividad: 89%	SI
COLOMBIA MAYOR Realizar levantamiento de la información municipal requerida para la Lectura Poblacional en la herramienta establecida, de conformidad con los anexos de las guías del Componente Social y Comunitario para la vigencia. REGISTRO AUTOMÁTICO	NA	Para la presente vigencia no se evaluó esta actividad.	NA

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)
RENTA CIUDADANA COLOMBIA MAYOR RENTA JOVEN Realizar la implementación de los talleres de capacidades socio-emocionales, de conformidad con los anexos de las guías del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	NA	Para la presente vigencia no se evaluó esta actividad.	NA
RENTA CIUDADANA COLOMBIA MAYOR RENTA JOVEN Realizar los encuentros comunitarios de fortalecimiento del tejido social de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	NA	Para la presente vigencia no se evaluó esta actividad.	NA
RENTA CIUDADANA COLOMBIA MAYOR RENTA JOVEN Reporte de ejecución de encuentros comunitarios de fortalecimiento del tejido social de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia. REGISTRO AUTOMÁTICO	NA	Para la presente vigencia no se evaluó esta actividad.	NA
RENTA CIUDADANA COLOMBIA MAYOR RENTA JOVEN Levantamiento de Directorio de Líderes y Lideresas Comunitarios de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario	NA	Para la presente vigencia no se evaluó esta actividad.	NA
RENTA CIUDADANA COLOMBIA MAYOR RENTA JOVEN Reunión de Líderes y Administración Municipal en torno al Plan Comunitario de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario	NA	Para la presente vigencia no se evaluó esta actividad.	NA

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)
RENTA CIUDADANA Desarrollar las actividades del Plan Social y Comunitario Étnico establecidas en la vigencia de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario. REGISTRO AUTOMÁTICO	NA	Para la presente vigencia no se evaluó esta actividad.	NA
RENTA CIUDADANA COMPENSACIÓN IVA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR Participar en el Comité de Instalación del POA 2025 en el marco del convenio Interadministrativo suscrito con la DTM y en las reuniones de seguimiento al convenio, de conformidad con los lineamientos de los Programas de Transferencias Monetarias	SI	La Entidad Territorial asistió y participó activamente en la reunión de instalación del Plan Operativo Anual 2025, realizada el 1 de agosto, esta participación permitió articular acciones, definir responsabilidades, fortalecer la coordinación interinstitucional, definir estrategias conjuntas, asegurar la alineación de las acciones previstas y garantizar la adecuada planificación para el desarrollo de las actividades previstas, contribuyendo al logro de los objetivos del convenio, lo que contribuye directamente a una gestión más eficiente y orientada al logro de los objetivos del convenio.	SI
RENTA CIUDADANA COMPENSACIÓN IVA RENTA JOVEN COLOMBIA 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	La Entidad Territorial asistió y participó activamente en la realización del Comité de seguimiento del primer semestre del año 2025 llevado a cabo el día 1 de agosto. Esta participación permitió evaluar avances, identificar oportunidades de mejora y fortalecer la articulación interinstitucional, asegurando una gestión más eficiente y orientada al cumplimiento de los objetivos del convenio.	SI

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

De acuerdo a lo estipulado en el numeral 2 del Anexo Clausulado del convenio interadministrativo, donde se establece que *"Para hacer seguimiento al cumplimiento del convenio se constituyen los "Planes Operativos Anuales de Actividades - POA" que condensan cada una de las responsabilidades que, en el marco del ciclo operativo y el componente social, deben ser ejecutadas a lo largo de un año de implementación de programas, para ser evaluadas a través del "Comité de Seguimiento al Convenio" con los municipios y departamentos".*

La información que se relaciona en el presente informe, reposa en el reporte enviado por el GIT de Gestion estratégica y seguimiento de la DTM, de acuerdo con la información cargada en el

sistema de información y en el acta de seguimiento del Convenio Interadministrativo realizado el 1 de agosto de 2025.

Asimismo, el numeral 8 del Anexo Clausulado del convenio interadministrativo, establece que*: "Para la ejecución, coordinación, orientación y seguimiento físico, técnico y administrativo del convenio, se conformará un Comité de Seguimiento",* y seguidamente define las funciones del citado comité, de la siguiente manera:

1. Coordinar la ejecución técnica del presente Convenio.
2. Definir los criterios y procedimientos operativos generales necesarios para el desarrollo del objeto del Convenio, así como mecanismos y acciones de coordinación local.
3. Revisar el plan de acción anual a desarrollar durante la ejecución del convenio en la ***ENTIDAD TERRITORIAL****.*
4. Revisar el avance sobre la ejecución de las acciones que se desarrollan en virtud del Convenio.
5. Tomar y evaluar las medidas correctivas o de mejoramiento que lleven a la adecuada ejecución del Convenio.
6. Evaluar semestralmente la ejecución física, técnica y administrativa del Convenio y recomendar a través del supervisor la toma de medidas necesarias para el cumplimiento del objetivo convenido.

Para los puntos que contienen el siguiente mensaje: Para la presente vigencia no se evaluó esta actividad, se debe a que durante el primer semestre de 2025 las actividades del componente social y comunitario no fueron objeto de evaluación y seguimiento, debito a las fechas habilitadas para inicio de estas.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	0
Total Ejecutado	0
Valor Pagado y/o desembolsado	0

El anexo clausulado convenio interadministrativo en su Numeral 5. Valor del Convenio establece que *"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".*

5. ANEXOS.

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



DALILA DEL CARMEN TAMAYO VERBEL
22467942
SUPERVISOR

Elaboró: Equipo Regional Córdoba

NOTA: SI EL SUPERVISOR DEL CONTRATO o CONVENIO REQUIERE AÑADIR CAMPOS PARA RENDIR SU INFORME PUEDE HACERLO.

ACTA No. 02

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO: Cordoba - Monteria

FECHA: 01 de Agosto de 2025 **HORA: 8:00 a. m.**

LUGAR: Sala de Reuniones de la Gerencia Regional Cordoba

DEPENDENCIA A CARGO: Gerencia Regional Cordoba

OBJETIVO:

Realizar comité de Seguimiento al Convenio Interadministrativo No. 903-DPS-2024, suscrito entre Prosperidad Social y el Municipio de Cereté, cuyo objeto es: " 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 Cereté (Cordoba)", correspondiente al periodo 2025 - 1

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta.

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Socialización Impacto programas de Prosperidad Social en los municipios del Departamento de Cordoba vigencia 2025 -1	Dirección Regional Córdoba
2	Lectura y firma acta de seguimiento al convenio	Dirección Regional Córdoba
3	Entrega de reconocimientos	Dirección Regional Córdoba
4	Cierre de evento	

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR: (Si los hay)

	COMPROMISO	ESTADO
1	Designar el talento humano conforme a lo que establece el convenio.	Cumplido Parcialmente
2	Suministrar los recursos tecnológicos y físicos conforme lo establece el convenio.	Cumplido Parcialmente
3	Garantizar los rubros presupuestales para la ejecución del convenio.	Cumplido Parcialmente

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

Los compromisos del acta anterior se encuentran parcialmente cumplidos, ya que están vigentes hasta el hasta el 31 de enero de 2028 y se establecieron de cumplimiento permanente

Intervención Prosperidad Social transferencias Monetarias 2025 – 1

Colombia Mayor

Inversión 2025					
Ciclos programa	Beneficiarios programados	Valor liq. ordinario	Beneficiarios con cobro	Valor cobrado	Efectividad
5	5617	$ 4422870000	5568	$ 2898740000	99%

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

Compensación Iva

Inversión 2025					
Ciclos programa	Hogares con liquidación	Valor liquidado	Hogares con cobro	Valor cobrado	Efectividad
2	2198	$ 465976000	2070	$219420000	94%

Renta Joven

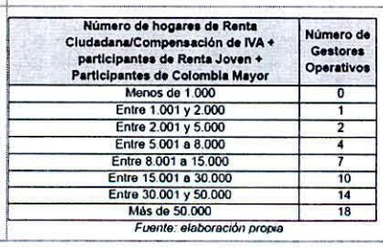
Inversión 2025		
Ciclo programa	Jóvenes programados	Valor liquidado
1	10	$ 2000000

Renta Ciudadana

Inversión 2025					
Ciclos Programa	Hogares con Liquidación	Valor liquidado	Hogares con cobro	Valor cobrado	Efectividad
2	2327	$ 1768282000	2223	$ 902468000	95%

Seguimiento actividades Plan Operativo Anual

Actividad 1 – Designación Talento Humano

	Observación Convenio	Observación Municipio
Coordinador Municipal	Un (1) Coordinador municipal de TM	Si
Líder de Colombia Mayor	Un (1) líder por municipio	Si
Líder de Renta Joven	Si en el municipio hay más de mil (1.000) jóvenes participantes del programa Renta Joven, se requiere un (1) líder de Renta Joven	Si aplica ya que, a la fecha, aunque tiene oferta académica, reporta 1022 Jovenes en el programa
Promotor Social y Comunitario	Si en el municipio hay más de 500 hogares en Renta Ciudadana, se requiere un (1) promotor social y comunitario por municipio	Si Aplica a la fecha en la línea de valoración del cuidado tiene 2315 hogares activos Linea de intervención Valoración del Cuidado
Gestor Indígena	Si sumados los hogares de RC, CIVA y los participantes de RJ y CM pertenecientes a la población indígena, se superan las 300 unidades de intervención (únicas), se debe contar con un (1) gestor indígena de tiempo completo, si las unidades de intervención están entre 100 y 299, se requiere un Gestor indígena de medio tiempo.	No Aplica la figura en el municipio a la fecha reporta 87 hogares indígenas.
Gestores Operativos		Requiere 7 Gestores operativos transversales ya que en la suma de participantes de los 4 programas completa 8954

Número de hogares de Renta Ciudadana/Compensación de IVA + participantes de Renta Joven + Participantes de Colombia Mayor	Número de Gestores Operativos
Menos de 1.000	0
Entre 1.001 y 2.000	1
Entre 2.001 y 5.000	2
Entre 5.001 a 8.000	4
Entre 8.001 a 15.000	7
Entre 15.001 a 30.000	10
Entre 30.001 y 50.000	14
Más de 50.000	18

Fuente: elaboración propia

Actividad 4 - Certificación de inventario disponible para la operación del Programa

	Designo los recursos físicos y tecnológicos requeridos para el Programa de acuerdo al modelo de gestión: Si / No	Dispone de un espacio físico adecuado para la operación del programa Si / No	¿Cuenta con las herramientas tecnológicas requeridas para la adecuada operación del programa (Equipo de cómputo, Impresora, Escáner, Conectividad Internet, línea telefónica)? Si/No
Colombia Mayor	Si	SI	SI
Compensación IVA	Si	SI	SI
Renta Ciudadana	Si	SI	SI
Renta Joven	Si	SI	SI

Actividad 5 - Certificación de capacitaciones realizadas en el municipio firmada por el Coordinador Municipal

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.
RENTA CIUDADANA	De los 5 espacios de participación realizados por la Gerencia Regional para el programa soporta la asistencia al 60 % de la convocatoria
RENTA JOVEN	Se realizaron 2 asistencias técnicas sobre el programa Renta Joven, de las cuáles asistió al 50%.
COLOMBIA MAYOR	Programacion de asistencia tecnica 10 Asistencia: SI 100%
COMPENSACIÓN IVA	De los 4 espacios de participación realizados por la Gerencia Regional para el programa soporta la asistencia al 100% de la convocatoria

Actividad 7 - Realizar Mesas de Inclusión Municipales de conformidad con los anexos del Componente Social y comunitario para la vigencia

Realizo la actividad: Si

Fecha de realización: 6/26/2025

Actividad 13 - Seguimiento del Acta de Compromisos y Corresponsabilidades.

Actas a Gestionar: 2.445
Validadas: 2.297
Rechazadas: 9

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Designar el talento humano conforme a lo que establece el convenio.	Administración Municipal	Permanente	Permanente
2	Suministrar los recursos tecnológicos y físicos conforme lo establece el convenio.	Administración Municipal	Permanente	Permanente
3	Garantizar los rubros presupuestales para la ejecución del convenio.	Administración Municipal	Permanente	Permanente

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: Sin fecha definida

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI X NO ___ PARCIALMENTE ___

DALILA TAMAYO VERBEL
Gerente Regional Córdoba Prosperidad Social

Alcalde Municipal o delegado

Coordinador Municipal de Transferencias Monetarias

LILIBETH BARROS CHALJUB
Profesional Universitario– Programa Renta Joven

BERTA LIGIA SAEZ FUENTES
Profesional Especializado – Programa Colombia Mayor

CANDY JOHANNA MORALES SALAMANCA
Profesional Universitario- Programa Compensación de IVA

ANA MARIA ACEVEDO FONTECHA
Profesional Especializado - Programa Renta Ciudadana

BETSY ALEXANDRA CORDERO RACERO
Profesional Universitario – Funciones de Seguimiento

ZURA CASAS RAMOS
Técnico Administrativo Responsable componente Social y Comunitario

Elaboró acta Equipo técnico Gerencia Regional

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

PLAN DE MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO TRANSFERENCIAS MONETARIAS	Prosperidad Social

POA 2025 Convenio #	903-DPS-2024	Lugar:	Sala de Juntas Gerencia Regional Cordoba de Prosperidad Social	Fecha:	01 de Agosto de 2025
Objetivos 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 Cereté (Cordoba)"					
Supervisores del Convenio		**DALILA DEL CARMEN TAMAYO VERBEL** – Gerente Regional Córdoba			
		SAID DAVID BITAR CASTILLA – Alcalde Municipal			

EQUIPO REGIONAL	
Colombia Mayor	BERTA LIGIA SAEZ FUENTES
Compensación IVA	CANDY JOHANNA MORALES SALAMANCA
Componente Social y Comunitario	ZURA CASAS RAMOS
Renta Joven	LILIBETH BARROS CHALJUB
Renta Ciudadana	ANA MARIA ACEVEDO FONTECHA

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Actividad	Descripción	Causas	Acción (es)	Unidad de Medida y/o evidencia que soportará cumplimiento de la acción	Responsable de Ejecución	Fecha Límite
1	Actividad 2 - Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: -Un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias. -Un (1) promotor social y comunitario (más de 500 hogares en Renta Ciudadana).	Designación de prestación de servicio temporal (3, 6 o 9 meses) y/o inactivación de usuarios por periodos de hasta dos meses	Designar a personal preferiblemente de carrera administrativa para la operatividad y las respuestas a los requerimientos de los programas	1. Número de Días de contratación o designación coordinador municipal de Programas de Transferencias.	Administración Municipal	30 de noviembre de 2025

PLAN DE MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO TRANSFERENCIAS MONETARIAS	Prosperidad Social

	-Un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio. Gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas.			2. Número de Días de contratación o designación del promotor social y comunitario? (Si aplica - más de 500 hogares en RC) 3. Número de Días de contratación o designación del gestor indígena (Si aplica, o No Aplica)		
			Priorizar la designación y/o contratación de personal inmediatamente finalicen los contratos vigentes	Usuarios activos en el municipio	Administración Municipal	30 de noviembre de 2025
2	Actividad 3 - Realizar la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio	No registro de atenciones presenciales de acuerdo con Políticas de atención al ciudadano	Establecer la Política Municipal de atención al Ciudadano	Política de Atención al Usuario implementada en el municipio	Administración Municipal	30 de noviembre de 2025
			Sistematización del proceso de atención presencial en las oficinas de atención al ciudadano	Relación de PQRyD presentadas en el municipio	Administración Municipal	30 de noviembre de 2025
3	Seguimiento del Acta de Compromisos y Corresponsabilidades	Faltantes por firma aproximadamente 2000 hogares	Relación de las actas de los hogares registrados que suscribieron acta de compromiso y corresponsabilidad del programa Renta Ciudadana.	¿Cuántos hogares registrados en el programa Renta Ciudadana firmaron las actas	Administración Municipal	30 de noviembre de 2025

				de compromiso en el municipio?		
4	Actividad 6 - Disponer de los recursos económicos necesarios para la ejecución de los programas y del Componente Social y Comunitario durante la vigencia	Reporte de designación de recursos limitado a la contratación o pago de nomina de funcionarios	Desarrollo Asamblea de apoyo Adulto Mayor	¿Realizó las Asambleas de Adulto Mayor? Si / No Garantiza los recursos presupuestales necesarios Si / No	Administración Municipal	30 de noviembre de 2025
			Desarrollo Mesas de Inclusión Municipales	¿Realizó las Mesas de Inclusión municipales? Si / No Garantiza los recursos presupuestales necesarios Si / No	Administración Municipal	30 de noviembre de 2025
			Apoyo desarrollo Talleres Socioemocionales	¿Realizó los talleres de capacidades socio-emocionales? Sí / No Garantiza los recursos presupuestales necesarios	Administración Municipal	30 de noviembre de 2025

PLAN DE MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO TRANSFERENCIAS MONETARIAS	Prosperidad Social

				Si / No		
			Encuentros comunitarios de Fortalecimiento de Tejido Social	Número de encuentros comunitarios de Fortalecimiento del Tejido Social realizados. Garantiza los recursos presupuestales necesarios Si / No	Administración Municipal	30 de noviembre de 2025
			Plan comunitario Programas Transferencias Monetarias	Número de planes comunitarios ejecutados. Garantiza los recursos presupuestales necesarios Si / No	Administración Municipal	30 de noviembre de 2025
			Plan social y comunitario étnico	Número de planes comunitarios ejecutados. Garantiza los recursos presupuestales necesarios Si / No	Administración Municipal	30 de noviembre de 2025
APRUEBAN EL PLAN DE MEJORAMIENTO						

PLAN DE MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO TRANSFERENCIAS MONETARIAS	Prosperidad Social

Gerente Regional Cordoba	Alcalde Municipal y/o delegado	Coordinador Municipal de Transferencias Monetarias
Fecha de Aprobación: 01 de Agosto de 2025	Fecha de Aprobación:01 de Agosto de 2025	Fecha de Aprobación:01 de Agosto de 2025

T. H.

RESOLUCIÓN N° 306
JULIO 08 DE 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE Y SE ORDENA PAGAR UNA PRIMA VACACIONAL Y BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN A UN EMPLEADO MUNICIPAL"

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el artículo 315 de la Constitución Política, artículos 8 y 12 del Decreto 1045 de 1978, artículo 1° del Decreto 1919 de 2002, Decreto 451 de 1984, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 315 de la Constitución Política señala que son atribuciones del alcalde, entre otras, las siguientes:

"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.
(...)

3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (...)

9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto".

Que el Decreto 1045 de 1978 regula las vacaciones en los siguientes términos:

"ARTICULO 8º. DE LAS VACACIONES. Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. En los organismos cuya jornada semanal se desarrolle entre lunes y viernes, el sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones.

(...)

ARTICULO 12. DEL GOCE DE VACACIONES. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas".

Que el artículo 1° del Decreto 1919 de 2002, señala:

"ARTÍCULO 1.- A partir de la vigencia del presente Decreto todos los empleados públicos vinculados o que se vinculen a las entidades del nivel central y descentralizado de la Rama Ejecutiva de los niveles Departamental, ***Distrital y Municipal,*** *a las Asambleas Departamentales, a los Concejos Distritales y Municipales, a las Contralorías territoriales, a las Personerías Distritales y Municipales, a las Veedurías, así como el personal administrativo de empleados públicos de las Juntas Administradoras Locales, de las Instituciones de Educación Superior, de las Instituciones de Educación Primaria, Secundaria y media vocacional,* ***gozarán del régimen de prestaciones sociales señalado para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional".*** (Negrillas fuera de texto).

Que de conformidad con el Decreto 451 de 1984 y el Decreto 1919 de 2002, los funcionarios que cumplan un (1) año de servicio en la entidad y que vayan a disfrutar de las vacaciones recibirán una Bonificación Especial por Recreación, la cual consiste en un reconocimiento a los

RESOLUCIÓN N° 306
JULIO 08 DE 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE Y SE ORDENA PAGAR UNA PRIMA VACACIONAL Y BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN A UN EMPLEADO MUNICIPAL"

empleados públicos equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual.

Que la señora **JACKELIN SOFIA RAMOS LOPEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 50.987.500 expedida en San Pelayo, se encuentra vinculado en la Alcaldía de Cereté desde el once (11) de enero de 2022 hasta la fecha, desempeñando actualmente el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03** de la Planta Globalizada devengando una última asignación básica mensual de CINCO MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO DOS PESOS MCTE ($5.046.102), según decreto N° 048 de junio 17 de 2025.

Que la funcionaria **JACKELIN SOFIA RAMOS LOPEZ** solicita el disfrute de sus vacaciones, por haber laborado durante el periodo comprendido del once (11) de enero de 2024 al diez (10) de enero de 2025.

Que revisada la historia laboral se constata que la funcionaria **JACKELIN SOFIA RAMOS LOPEZ**, tiene derecho a disfrutar del beneficio solicitado.

Que las vacaciones serán disfrutadas por la funcionaria **JACKELIN SOFIA RAMOS LOPEZ**, a partir del veintiuno (21) de julio hasta el once (11) de agosto de 2025.

Que ante las vacaciones señaladas, se hace necesario garantizar la presencia administrativa en esta dependencia, por lo cual se prevé encargar de manera transitoria, temporal o provisional a un funcionario de la Administración al tenor de lo dispuesto en los artículos 2.2.5.3.3, 2.2.5.5.11, 2.2.5.5.43 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con las facultades que este despacho posee al tenor de lo dispuesto en la ley 136 de 1994.

Que es necesario tener en cuenta la Bonificación Especial por Recreación, la cual se encuentra contemplada en el Decreto 451 de 1.984 y consiste en un reconocimiento a los empleados públicos equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual.

Que, en virtud de lo antes expuesto, este despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Concédase el disfrute de las vacaciones a la funcionaria **JACKELIN SOFIA RAMOS LOPEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 50.987.500 expedida en San Pelayo, en calidad de servidor público en el cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 03 en la Planta Globalizada de la Alcaldía Municipal Cereté, a partir del veintiuno (21) de julio hasta el once (11) de agosto de 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer y pagar la prima vacacional a que tiene derecho la funcionaria **JACKELIN SOFIA RAMOS LOPEZ.**

ARTÍCULO TERCERO: Reconocer y pagar la bonificación por recreación a la funcionaria **JACKELIN SOFIA RAMOS LOPEZ,** equivalente a dos días de la asignación básica mensual.

ARTICULO CUARTO: Ordénese pagar el valor de **TRES MILLONES CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($3.041.241),** por concepto de una Prima Vacacional y Bonificación por Recreación correspondiente al tiempo de servicio comprendido del once (11) de enero de 2024 al diez (10) de enero de 2025.

RESOLUCIÓN N° 306
JULIO 08 DE 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE Y SE ORDENA PAGAR UNA PRIMA VACACIONAL Y BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN A UN EMPLEADO MUNICIPAL"

ARTICULO QUINTO: Páguese por Tesorería Municipal los conceptos laborales mencionados en los artículos primero, segundo y tercero de la presente Resolución, con imputación a los códigos presupuestales Nº 2.1.1.01.03.001.03 (Bonificación por Recreación), 2.1.1.01.01.001.08.02 (Prima de Vacaciones) de la actual vigencia fiscal (2025).

ARTÍCULO SEXTO: Asignar los procesos y funciones básicas que tiene a cargo la funcionaria JACKELIN SOFIA RAMOS LÓPEZ, de manera transitoria, temporal o provisional por el tiempo que duren las vacaciones a la funcionaria **DIANA PATRICIA ÁLVAREZ NEGRETE** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.067.905.989 expedida en Montería, esto en razón que acredita los requisitos para su ejercicio y posee las aptitudes y habilidades para su desempeño, lo anterior sin desvincularse de sus funciones del cargo del cual es titular.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar el presente acto administrativo a los interesados y enviar copia a la Oficina de Talento Humano, para que se anexe a la historia laboral.

ARTÍCULO SEPTIMO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición, en los términos señalados en la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

En Cereté, Córdoba a los ocho (08) días del mes de julio del año 2025.

SAID DAVID BITAR CASTILLA
ALCALDE

Proyectó: María Angélica Berrocal Martínez- Jefe Oficina de Talento Humano
Revisó: Angélica María Eusse Durango- Jefe de Oficina Asesora Jurídica

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que la señora **JACKELIN SOFIA RAMOS LOPEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 50.987.500 expedida en San Pelayo, tiene causadas una prima vacacional y una bonificación por recreación por el periodo comprendido del 11 de enero de 2024 al 10 de enero de 2025 desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219-03 de la Planta Global de la Alcaldía Municipal de Cereté, devengando una última asignación básica mensual de CINCO MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO DOS PESOS MCTE ($5.046.102), según Decreto N° 048 de junio 17 de 2025.

OFICINA DE TALENTO HUMANO	
CUENTA DE LIQUIDACION DE VACACIONES INDIVIDUAL	
CEDULA	50987500
APELLIDOS	RAMOS LOPEZ
NOMBRES	JACKELIN SOFIA
CARGO ACTUAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR-3
FECHA INGRESO	2022-01-11
PERIODO VACACIONES DESDE	2024-01-11
PERIODO VACACIONES HASTA	2025-01-10
PERIODO DISFRUTE DESDE	2025-07-21
PERIODO DISFRUTE HASTA	2025-08-11
Salario	$ 5,046,102
Subsidio alimentación	$ 0
Subsidio Transporte	$ 0
TOTAL SALARIO	$ 5,046,102
Factor Prima Servicio	$ 216,387
Factor Bonificación por Servicios Prestados	$ 147,178
SALARIO BASE VACACIONES	$ 5,409,667
LIQUIDACION PRIMA DE VACACIONES	$ 2,704,834
LIQUIDACION BONIFICACION RECREACIÓN	$ 336,407
VACACIONES COMPENSADAS	NO
** TOTAL LIQUIDADO **	**$ 3,041,241**

El presente certificado se expide para la cancelación de su cuenta de pago.

Cereté, primero (01) de julio de 2025.

MARIA ANGELICA BERROCAL MARTINEZ
Jefe Oficina de Talento Humano