INFORME DE EJECUCIÓN No. 08 DE 11

CONTRATISTA	**MARIO ALONSO ROJAS ORTIZ**
OBJETO DEL CONTRATO	***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE MUNICIPAL DEL PROGRAMA RENTA CIUDADANA Y DEL PROGRAMA DE DEVOLUCIÓN DEL IVA EN EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA***
NÚMERO DE CONTRATO	CPSAG 040/2026
DURACIÓN	8 MESES
FECHA DE INICIO	22 DE ENERO DE 2026
ADICION	3 MESES
FECHA DE TERMINACIÓN	21 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN DEFINITIVA	21 DE DICIEMBRE DE 2026
PERIODO DE EJECUCIÓN	22 DE AGOSTO AL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026
AVANCE DE EJECUCIÓN	100% DEL 100% EJECUTADO Y 0% DE ADICIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. **Establecer cronograma de actividades y entregar al supervisor del contrato los primeros 5 días de cada mes.**

   Se realiza cronograma con el supervisor del contrato, buscando la mejor atención a los beneficiarios, de manera que se pueda llegar a solucionar los problemas y generar así un mejor desarrollo de las actividades acordadas en el contrato.

Pagos de renta ciudadana	Se realiza el cuarto ciclo de pago del 21 de Septiembre al 06 de Octubre de 2026
Pagos de renta joven	el programa Renta Joven seguirá en curso con los jóvenes beneficiarios hasta la fecha
Devolución del IVA	Se realiza el cuarto ciclo de pago del 21 de Septiembre al 06 de Octubre de 2026
Los pagos se realizaran en el pagatodo	Se realizó logística en este mes en la oficina del paga todo y su red.

Tabla No. 1
OFICINA DE RENTA CIUDADANA.
23/07/2026

2. **Ejercer la coordinación del programa Renta Ciudadana realizando todos los trámites exigidos por el Departamento para la Prosperidad Social (DPS) tales como: Proceso de verificación, registro y seguimiento a novedades y actualización de datos.**

   Se ofrece atención al beneficiario, explicándole como se llenan las actasde compromiso, resolviendo todas las dudas y ofreciendo ayuda, explicando cuales fueron los cambios del programa, facilitando de esta manera el trámite de cada usuario. Se entrega información de manera verbal de forma que todos los beneficiarios tengan claro donde se realizan los pagos, especificando que se realizan en el Pagatodo. Brindando también información del programa renta joven y devolución del IVA, en donde se especifica que el pago se realiza por la aplicación daviplata.

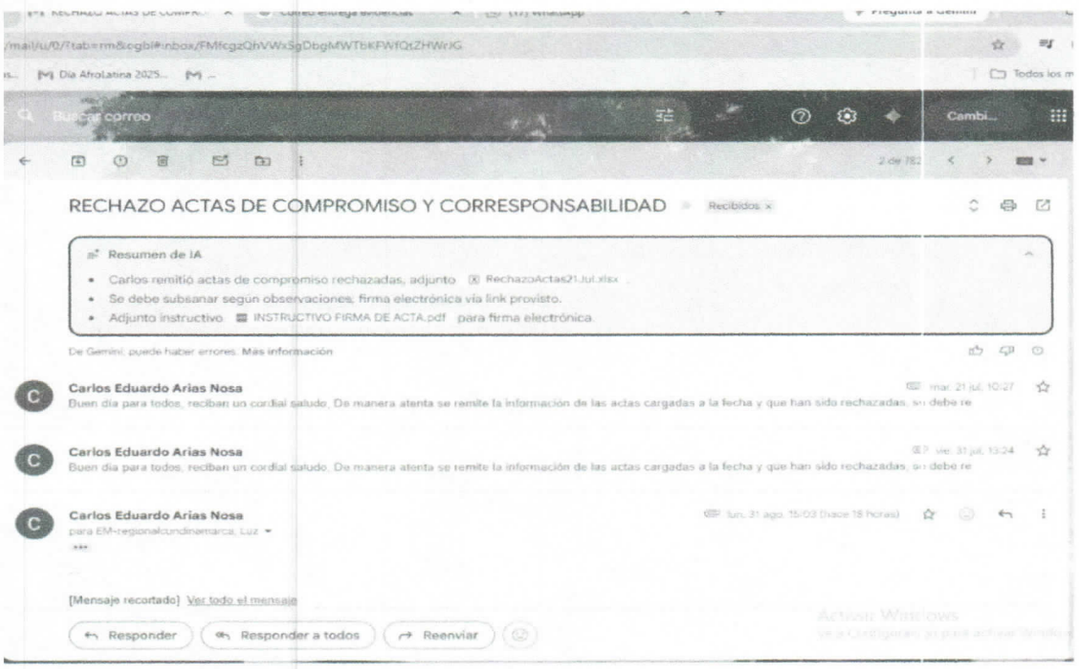


Registro fotográfico No. 1
Aula Múltiple de la Institución Educativa

28/08/2026

3. **Realizar los informes de cada periodo de pago según lo establecido por el Departamento para la Prosperidad Social (DPS) de acuerdo a los parámetros establecidos y fechas de entrega estipuladas.**

Se realiza informe y descarga de aplicativo de prosperidad social, la plataforma del SIMIT en donde llega toda la información de los beneficiarios de renta ciudadana, con el número de documento se consulta el hogar, se llenan los datos de los mismos, también se pueden descargar y cargar actas de compromiso en la cual las personas hacen ciertos compromisos de responsabilidad con el programa. Y por otro lado la aplicación SIFA IV, la aplicación RIT



Captura de pantalla No. 1
OFICINA RENTA CIUDADANA.
31/08/2026

4. **Utilizar los diferentes medios de comunicación existentes (emisora, redes sociales, grupo de WhatsApp, cartelera informativa y llamadas telefónicas), para dar a conocer los listados de beneficiarios así como el cronograma de pagos, con el fin de mantener informada oportunamente a la comunidad**

Se publica los respectivos listados por diferentes medios como la emisora, publicado en la cartelera de la alcaldía municipal y seguido de esto se piden los datos a todos los beneficiarios en donde por medio del grupo de WhatsApp se les pueda seguir manteniendo informados de los pagos.



Captura de pantalla No. 2
EMISORA CRISTAL
20/08/2026

5. **Realizar el proceso de recepción, diligenciamiento y trámite de las diferentes quejas y/o reclamos derivados del programa y realizar su seguimiento de forma permanente.**

Se reciben peticiones, quejas y/o reclamos ya que los pagos del cuarto ciclo comienzan el 21 de septiembre ya que fueron aplazados por las actualizaciones el RUI y se ajusta al cronograma de prosperidad social.
De igual manera se informa a la comunidad el proceso del programa el estado en el que se encuentra brindando a la comunidad la información oportuna.

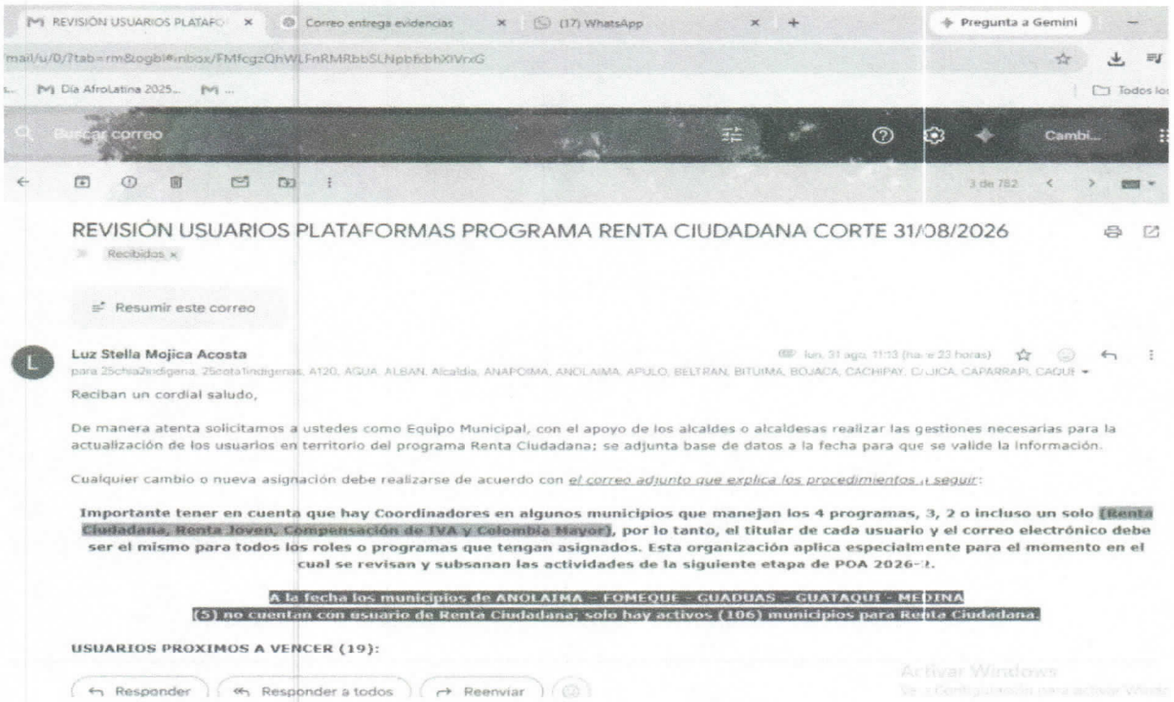
TIPO	CANTIDAD ATENDIDAS POR ESCRITO	CANTIDAD ATENDIDAS PRESENCIALMENTE
PETICIONES	20	17/09/2026 Petición sobre inconvenientes con los suspendidos del programa renta ciudadana
QUEJAS		

Tabla No. 2

OFICINA RENTA CIUDADANA.
17/09/2026

6. **Efectuar la logística necesaria para la realización de los pagos a través del Banco Agrario o por Su Red para los usuarios no bancarizados.**

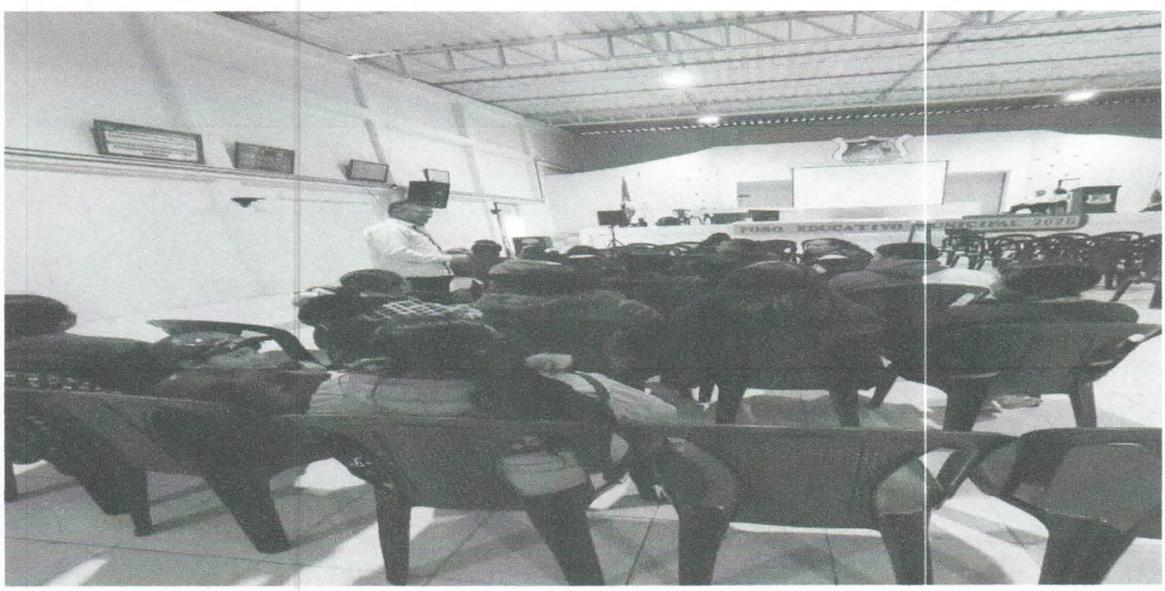
Se realizó logística de pagos de renta ciudadana, y devolución del IVA a los beneficiarios por prosperidad social ya que los pagos comienza el día 21 de Septiembre.



Captura de pantalla No. 3
Oficina Renta Ciudadana
01/09/2026

7. *Brindar información y soporte de manejo de aplicación Bico a los beneficiarios de los programas que lo requieran*

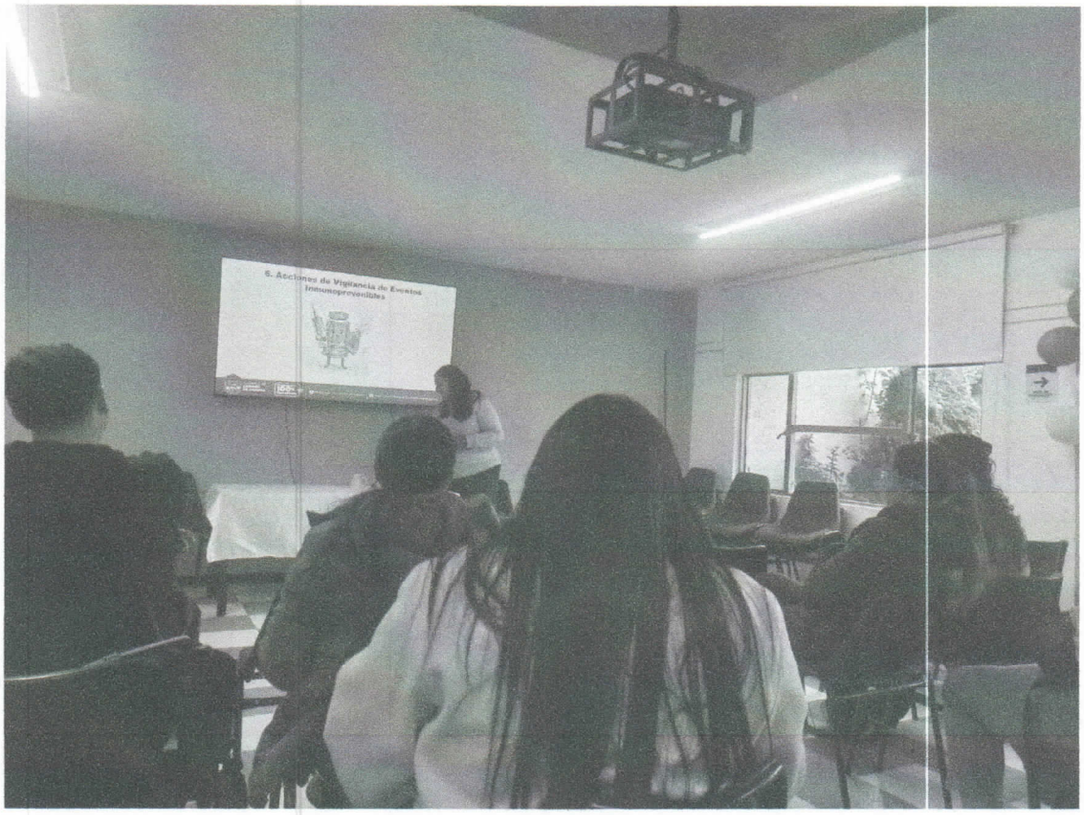
Se realiza capacitaciones a los beneficiarios de renta ciudadana y devolución del IVA inician a partir del mes de Septiembre de forma presencial para informarles de los pagos del año 2026 que se llevaran en el paga todo.



Registro fotográfico No. 2
Aula Múltiple IED Carmen de Carupa
28/08/2026

8. **Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas de las cuales requieran de su presencia y fortalezcan el programa de Renta Ciudadana.**

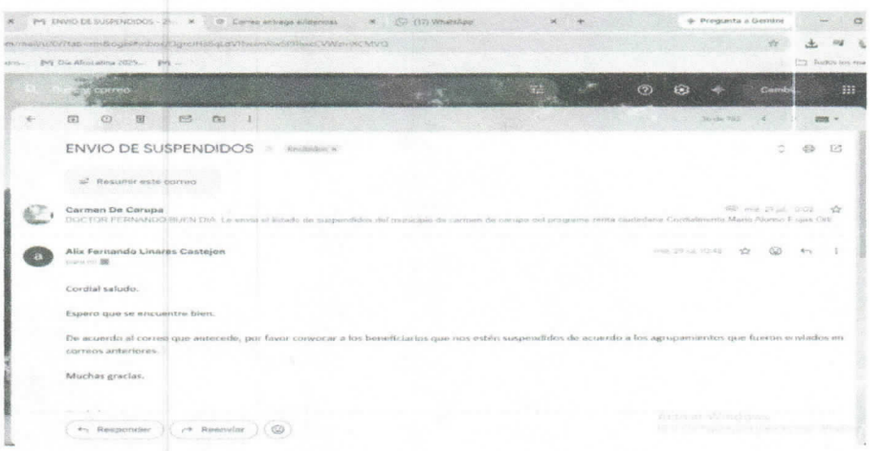
Se asistió a diferentes capacitaciones para fortalecer el programa renta ciudadana como lo es comité programa ampliado (PAI)



Registro fotográfico No. 3
Salón de Actos de la Alcaldía
04/09/2026

9. **Recepcionar los documentos que soporten el levantamiento o exclusión de los beneficiarios suspendidos con el fin de realizar seguimiento y control de los beneficiarios.**

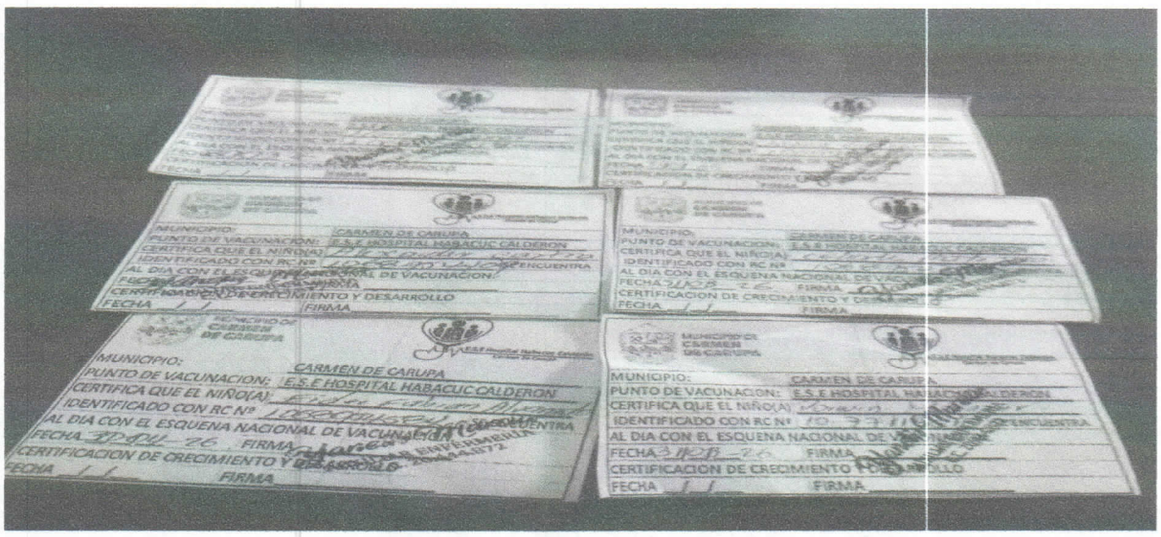
Se elaboraron informes y novedades al programa renta ciudadana de Prosperidad Social. Donde se notifica la suspensión ante el programa. De manera que se pueda dar cumplimiento de acuerdo a la información requerida para actualizar datos de los beneficiarios.



Captura de pantalla No. 4
Informe estrategia de divulgación
15/09/2026

10. **Recepcionar y clasificar los documentos de actualización escolar y esquema de vacunación, así como mantener comunicación constante con las Instituciones Educativas y Entidades Prestadoras de Servicios de Salud presentes en el municipio, con el fin de solicitar colaboración en la entrega oportuna de certificados y agilización del trámite.**

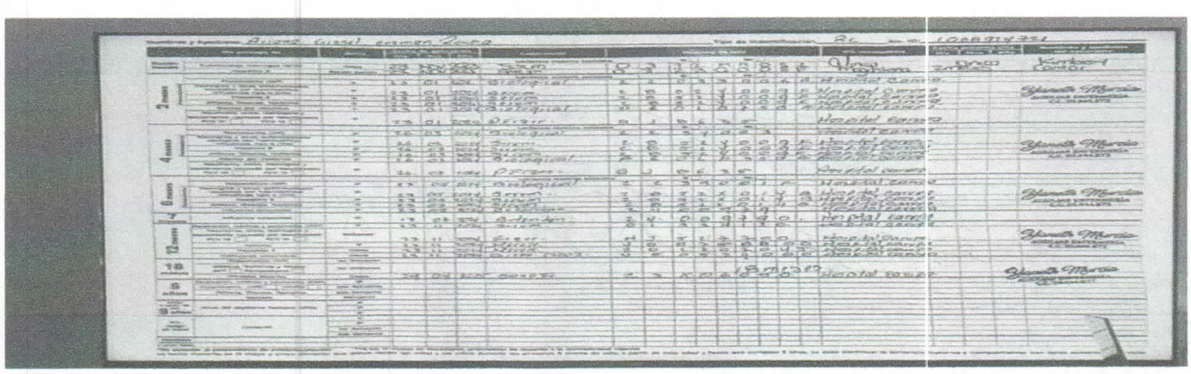
Se recepcionan carnets de niños menores de 6 años, documento que es soporte para realizar levantamientos o exclusión de algún beneficiario si se llegara a presentar alguna situación, en el mes vigente, se pidió el esquema de vacunación actual de los niños y niñas del Municipio de Carmen de Carupa y así poder complementar la información y mantenerla actualizada.



Registro fotográfico No. 4
Oficina Renta Ciudadana
01/09/2026

11. **Programar, coordinar y ejecutar los encuentros de bienestar o de carácter informativo siempre que se requiera de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Departamento para la Prosperidad Social (DPS) durante la vigencia 2026.**

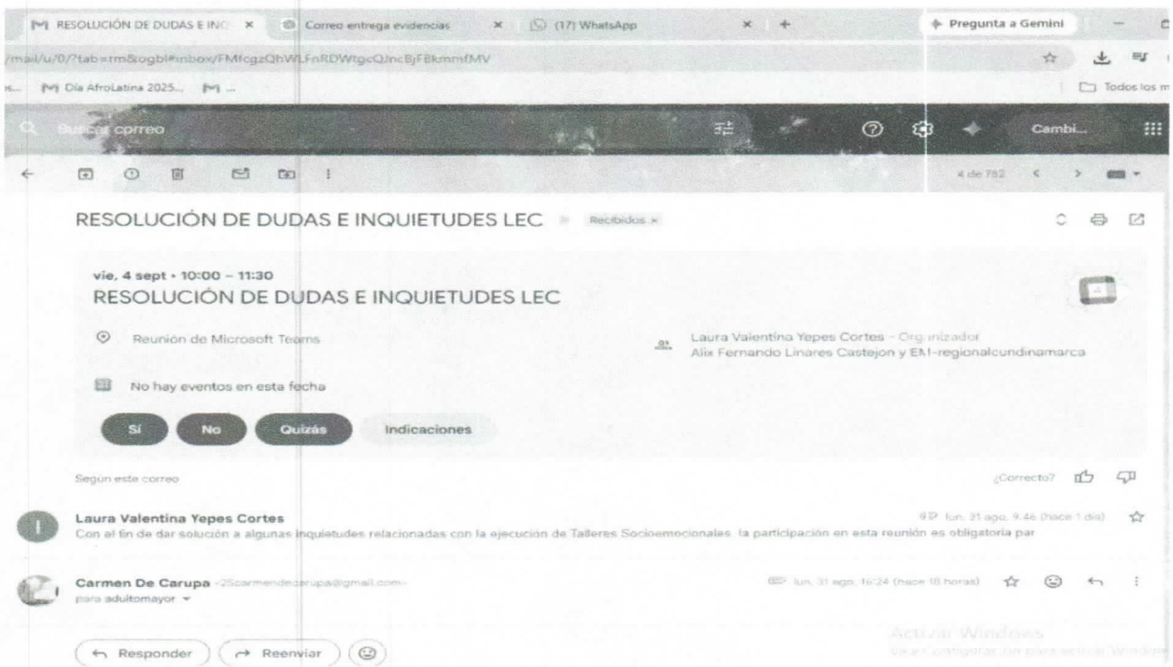
Se ha elaborado un registro, se ha publicado en cartelera y se seguirá actualizando a medida que nos llegue la información de prosperidad social. Se ha llevado responsablemente el proceso planteado, cumpliendo a cabalidad efectiva la información como de la actualización de datos.



Registro fotográfico No. 5
Oficina Renta Ciudadana.
04/09/2026

12. **Impulsar y garantizar la participación responsable de los beneficiarios del programa Renta Ciudadana, en actividades del componente social y comunitario, voluntariado y procesos de asociatividad que promueva el Departamento para la Prosperidad Social (DPS) o el municipio con enfoque a estas comunidades.**

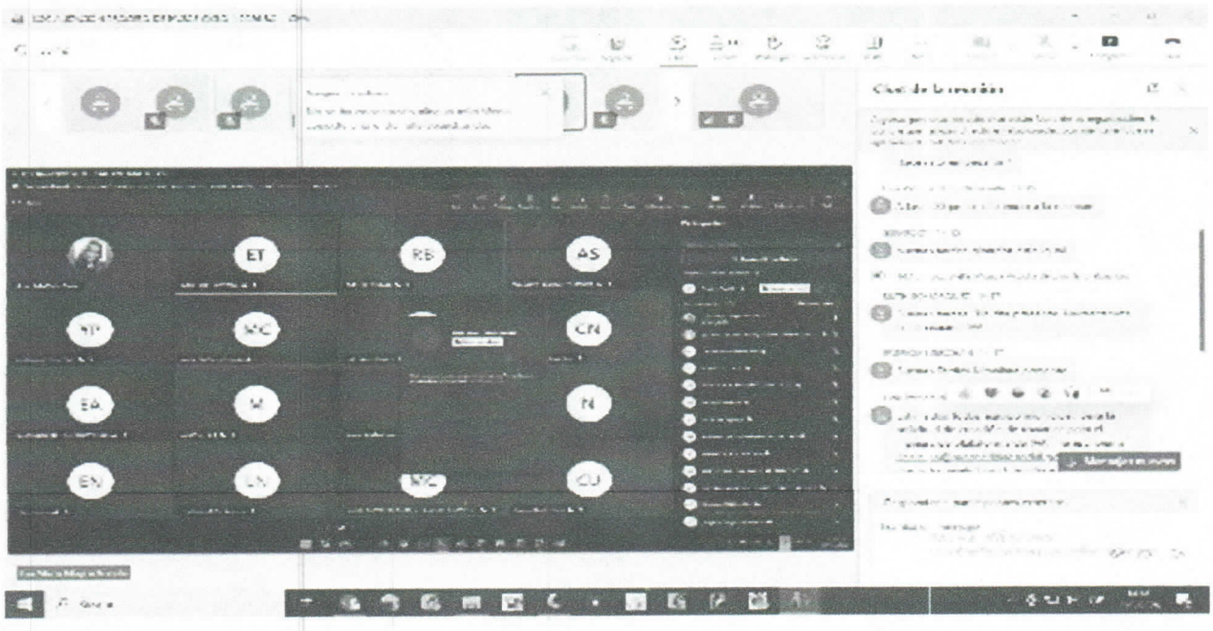
Se realiza participación activa según lo requerido por prosperidad social según las actividades programadas durante el año, y de esta manera garantizar y coordinar la participación responsable de los beneficiarios en las actividades programadas por el DPS.



Captura de pantalla No. 5
Resolución de Dudas e Inquietudes
04/09/2026

13. **Realizar y presentar el informe de gestión anual ante los beneficiarios del programa Renta Ciudadana, Departamento para la Prosperidad Social y demás entes de control que así lo requieran, consignando informe detallado de acciones, registro fotográfico, formato de asistencia debidamente diligenciada y medio magnético de los mismos.**

Durante el periodo de ejecución se han venido archivando las evidencias necesarias para retroalimentar el informe de gestión anual, el cual se presentara en los tiempos requeridos y ante las entidades competentes.



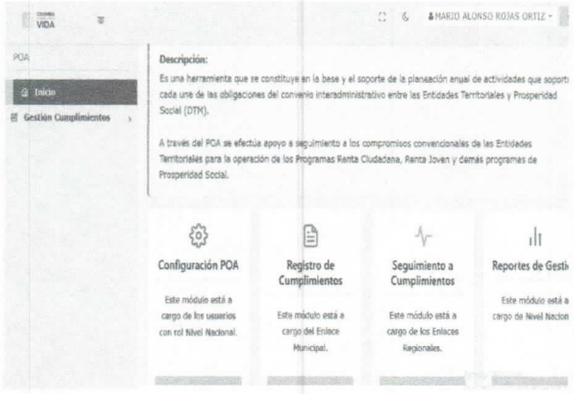
Captura de pantalla No. 6
Oficina Renta Ciudadana
04/09/2026

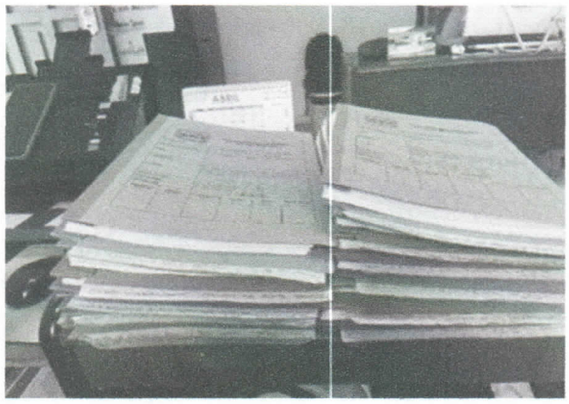
14. **Realizar novedades de verificación de salud y educación en el SIITM (Sistema Integrado de Transferencias Monetarias) como lo requiere el programa Renta Ciudadana, consultando la información requerida de las familias y potenciales beneficiarios.**

Se realiza verificación de novedades mensual mente EN SALUD para que los beneficiarios no los suspendan del programa, en el cual se documenta las acciones ejecutadas, recopila el registro fotográfico, diligencia los formatos de asistencia y organiza los soportes en medio magnético; toda esta información es posteriormente consolidada y presentada de manera formal en el informe anual, asegurando así la transparencia, la trazabilidad de las actividades y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por las entidades competentes.

15. **Realizar diligenciamiento y manejo del archivo correspondiente a cada una de las actividades del programa, entregando organizado y foliado al finalizar su periodo de ejecución.**

Se recepciona la documentación mes a mes del programa renta ciudadana y devolución del IVA, el manejo de archivo correspondiente a cada una de las actividades del programa, el cual se folea a medida que se gestiona cada proceso.

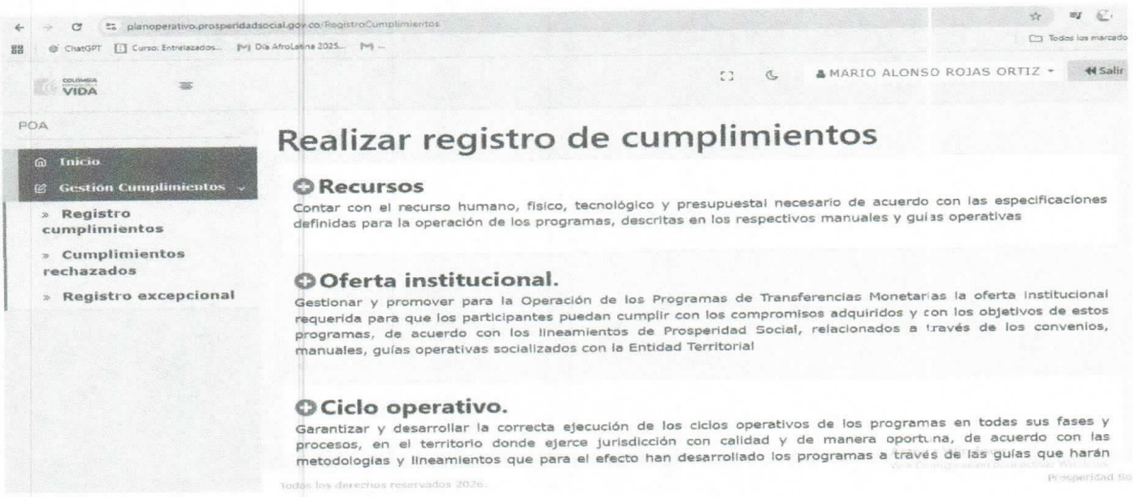




Captura de pantalla No. 7
OFICINA RENTA CIUDADANA.
31/08/2026

16. **Realizar cargue del Plan Operativo Anual (POA) con los documentos y las actividades requeridas.**

Esta actividad se realiza semestral por lo cual durante el periodo de ejecución si se realizó el cargue del plan operativo, como lo exige prosperidad social, también entregando las carpetas foliadas y firmadas por fechas cada una de las actividades del programa como lo solicito la supervisora del contrato



Captura de pantalla No. 8
Oficina Renta Ciudadana.
02/09/2026

17. Apoyar a la Oficina de Desarrollo Social en aquellos eventos y/o actividades que así lo requiera.

Se ofrece apoyo cuando lo requieran en los programas que maneja la oficina de desarrollo social como la entrega de mercados Pompilio Rocha.



Registro fotográfico No. 7
SE OFRECE APOYO A BENIFICIARIOS DEL PROGRAMA
10/09/2026

Firma:

MARIO ALONSO ROJAS ORTIZ
ENLACE RENTA CIUDADANA MUNICIPIO CARMEN DE CARUPA
C.C. 2984182 de Carmen de Carupa