INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1
Fecha: 21 de agosto de 2026

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: 02/09/2024
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	De acuerdo con el acta de instalación POA 2026, el municipio debería tener 1 coordinador municipal, 1 líder Colombia Mayor, 1 Lider Renta Joven, 1 Promotor Social y Comunitario, 1 Gestor Indígena y 7 Gestores Operativos. De acuerdo al formato enviado por el municipio, el equipo municipal se compone por: 1 coordinador municipal que estuvo vinculado todo el semestre,y cumple con el perfil requerido en el convenio. 1 líder Colombia Mayor que cumple con el perfil establecido, pero estuvo vinculado solo 152 de los 180 días que tiene el semestre. 1 Promotor Social y Comunitario que cumple con el perfil establecido, y estuvo contratado solo 158 de los 180 días que tiene el semestre.	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.		5 Gestores Operativos, todos ellos cumplen con el perfil establecido, 4 de ellos todos estuvieron contratados 158 de los 180 días que tiene el semestre y 1 estuvo contratado solo 152 de los 180 días que teiene el semestre. 1 Líder Renta Joven que cumple con el perfil establecido, y estuvo vinculado todo el semestre. El municipio no tiene Gestor Indígena, a pesar de requerirlo. Observación: Esta actividad fue rechazada en el módulo POA, porque aunque el formato está correctamente diligenciado, la respuesta a las preguntasde verificación no corresponde con la información registrada en el formato (Numero de Días de contratación o designación del promotor social y comunitario , Numero de Días de contratación o designación del gestor indígena). En la preguta 4 se incluyó un correo que no es institucional.	
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	De acuerdo con el acta de instalación POA 2026, el municipio debería tener 1 coordinador municipal, 1 líder Colombia Mayor, 1 Lider Renta Joven, 1 Promotor Social y Comunitario, 1 Gestor Indígena y 7 Gestores Operativos. De acuerdo al formato enviado por el municipio, el equipo municipal se compone por: 1 coordinador municipal que estuvo vinculado todo el semestre,y cumple con el perfil requerido en el convenio. 1 líder Colombia Mayor que cumple con el perfil establecido, pero estuvo vinculado solo 152 de los 180 días que tiene el semestre. 1 Promotor Social y Comunitario que cumple con el perfil establecido, y estuvo contratado solo 158 de los 180 días que tiene el semestre. 5 Gestores Operativos, todos ellos cumplen con el perfil establecido, 4 de ellos todos estuvieron contratados 158 de los 180 días que tiene el semestre y 1 estuvo contratado solo 152 de los 180 días que teiene el semestre. 1 Líder Renta Joven que cumple con el perfil establecido, y estuvo vinculado todo el semestre. El municipio no tiene Gestor Indígena, a pesar de requerirlo.	NO
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)	SI	Lider Renta Joven. Tipo de vinculacion: Delegada. Fecha inicio: 01/01/2026 fecha fin: no aplica	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 verificar perfiles) Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.			
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	Lider Municipal - Contratista - 152 días	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. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	SI	Para la vigencia, la Entidad Territorial dio cumplimiento a la obligación relacionada con la firma del Acuerdo de Confidencialidad por parte del equipo municipal de trabajo. El proceso de suscripción se desarrolló conforme a los lineamientos establecidos en el convenio, garantizando que todos los integrantes del equipo vinculado formalizaran dicho acuerdo en los tiempos previstos.	SI
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	La Entidad Territorial dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el convenio, respecto a la operación del programa. Durante la vigencia, el equipo municipal aplicó los lineamientos operativos del programa, atendiendo lo dispuesto en los Manuales, Guías Operativas y demás instrucciones expedidas y socializadas por Prosperidad Social, asegurando así la correcta ejecución de los procedimientos definidos a nivel nacional. Tambien efectuó el manejo y control documental adecuado, asegurando la organización, custodia, trazabilidad y confidencialidad de los soportes generados, conforme a las disposiciones establecidas y a los principios de protección de datos y archivo institucional. En cuanto a la atención a la ciudadanía, el equipo municipal prestó el servicio de Atención al Usuario del municipio, brindando orientación oportuna, información clara y acompañamiento efectivo a los hogares participantes del programa. Adicionalmente, se realizó el trámite oportuno y adecuado de las solicitudes presentadas (consultas, novedades, requerimientos y	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)
		peticiones), dando respuesta dentro de los tiempos establecidos y conforme a las directrices técnicas del programa.	
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	La Entidad Territorial dispuso un espacio físico adecuado para la atención de los beneficiarios del programa, con condiciones apropiadas para brindar una atención oportuna, digna y de calidad a los hogares. Observación: No cuenta con escaner. No se cuenta con línea de celular, tampoco se cuenta con línea telefónica fija	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 dio cumplimiento a la obligación contractual relacionada con la generación de espacios de participación. De acuerdo con los registros de asistencia, el municipio demuestra el compromiso institucional y la disposición permanente de la Entidad Territorial frente al desarrollo del programa. Capacitaciones programadas: 5 % participación: 40%	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 dio cumplimiento a la obligación contractual relacionada con la generación de espacios de participación. De acuerdo con los registros de asistencia, el municipio demuestra el compromiso institucional y la disposición permanente de la Entidad Territorial frente al desarrollo del programa. Capacitaciones programadas: 5 % participación: 40%	NO
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 dio cumplimiento a la obligación contractual relacionada con la generación de espacios de participación. De acuerdo con los registros de asistencia, el municipio demuestra el compromiso institucional y la disposición permanente de la Entidad Territorial frente al desarrollo del programa. Capacitaciones programadas: 3 % participación: 100%	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)
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 dio cumplimiento a la obligación contractual relacionada con la generación de espacios de participación. De acuerdo con los registros de asistencia, el municipio demuestra el compromiso institucional y la disposición permanente de la Entidad Territorial frente al desarrollo del programa. Capacitaciones programadas: 6 % participación: 100%	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	Programa Renta Ciudadana: Esta actividad fue rechazada en el módulo POA, ya que el documento cargado corresponde a una certificación de disposición y ejecución presupuestal para la vigencia 2025 y no para la vigencia 2026. Programa Colombia Mayor: Si cumple Programa Renta Joven: Si cumple	NO
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	La Entidad Territorial desarrolló a satisfacción la mesa de inclusion Municipal, de conformidad con los lineamientos, directrices técnicas y metodológicas definidas establecidos para el Componente Social y Comunitario durante la vigencia correspondiente, garantizando la participación institucional, la articulación intersectorial y el abordaje de las temáticas orientadas al fortalecimiento del componente social del programa. Numero de mesas realizadas: 1	SI
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	La Entidad Territorial dio cumplimiento satisfactorio a la obligación contractual relacionada con el desarrollo de las acciones de oferta social, las cuales fueron implementadas en articulación con actores públicos y privados del orden municipal y territorial, conforme a los lineamientos establecidos para el Componente Social y Comunitario durante la vigencia. Numero de ofertas: 1	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. A la fecha de elaboración del presente informe, no se encuentra disponible el reporte automático generado por la plataforma institucional, que permita verificar y consolidar la información relacionada con este punto.	N/A

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 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)	SI	La Entidad Territorial cumplió con la obligación contractual relacionada con la articulación interinstitucional entre entidades del sector público, instituciones educativas, organizaciones privadas y demás actores estratégicos del territorio, orientada a los beneficiarios del programa Renta Joven en su Fase 2. Dichas acciones estuvieron dirigidas a facilitar el acceso de los jóvenes beneficiarios a oportunidades en educación postgradual, empleabilidad y emprendimiento, conforme a los lineamientos establecidos para el programa.	SI
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)	SI	La Entidad Territorial cumplio a cabalidad con la programación y desarrollo de ferias de servicios articuladas con actores públicos y privados del territorio, con el propósito de facilitar el acceso de los beneficiarios a la oferta institucional disponible, la realización de dichas actividades en articulación con las jornadas de pago, permitió optimizar la participación de los beneficiarios y fortalecer el impacto de las acciones sociales del programa. Numero de ferias: 2	SI
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. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones)	NO	El municipio no presentó evidencia de la realización de esta actividad. Numero mercados locales: 0	NO
RENTA CIUDADANA Seguimiento del Acta de Compromisos y Corresponsabilidades. (Ver lineamientos detallados POA para detallar especificaciones) REGISTRO AUTOMÁTICO	SI	Actividad con reporte automatico. La obligación contractual presenta un nivel de cumplimiento satisfactorio, toda vez que se adelantaron las acciones requeridas para la suscripción de las Actas de Compromisos y Corresponsabilidades por parte de las familias focalizadas, cumpliendo con la gestión y acompañamiento establecido en el convenio entre Prosperidad Social y la Entidad Territorial. No obstante, a la fecha de elaboración del presente informe, no se encuentra disponible el reporte automático generado por la plataforma institucional, que permita verificar y consolidar el número total de registros y actas efectivamente firmadas por municipio. Esta situación es consistente con actividades cuyo seguimiento depende de reportes automáticos generados por el sistema y cuya información es consolidada posteriormente por el nivel nacional.	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)
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	N/A	Actividad con reporte Automatico. A la fecha de elaboración del presente informe, no se dispone del reporte automático generado por el sistema de información, el cual constituye la fuente oficial para verificar y consolidar la cantidad total de inscripciones registradas en el municipio. Esta situación es consistente con actividades cuyo seguimiento depende de reportes automáticos generados por el sistema y cuya información es consolidada posteriormente por el nivel nacional.	N/A
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	La Entidad Territorial evidencia el cumplimiento de la actividad contractual, relacionada con la divulgación o difusión de información empleando diferentes canales de comunicación y espacios de interacción local, las estrategias de divulgación implementadas estaban orientadas a garantizar el acceso a la información por parte de la población objetivo, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA). Dicha estrategia contempló acciones de convocatoria, socialización y difusión, apoyadas en medios institucionales, comunitarios y/o digitales.	SI
RENTA CIUDADANA COMPENSACIÓN IVA 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) REGISTRO AUTOMÁTICO	SI	Actividad con reporte automático. La Entidad Territorial dio cumplimiento satisfactorio a la obligación contractual relacionada con el trámite oportuno de las novedades presentadas en el Sistema de Información del Programa. Durante la vigencia, el equipo responsable gestionó de manera diligente las novedades reportadas, garantizando su registro, verificación y actualización conforme a los procedimientos y lineamientos técnicos establecidos. No obstante, a la fecha de elaboración del presente informe, no se dispone del reporte automático generado por el sistema de información, para el programa Renta Ciudadana, Compensación de IVA y Renta Joven, el cual constituye la fuente oficial para verificar y consolidar la cantidad total de inscripciones registradas en el municipio. Esta situación es consistente con actividades cuyo seguimiento depende de reportes automáticos generados por el sistema y cuya información es consolidada posteriormente por el nivel nacional. Programa Colombia Mayor: 6.182	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.	N/A	Actividad con reporte automatico.	N/A

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) REGISTRO AUTOMÁTICO			
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	La Entidad Territorial adelantó de manera oportuna y articulada las acciones logísticas, operativas y administrativas necesarias para garantizar la correcta ejecución de las jornadas de pago en cada ciclo. Datos consolidados: Hogares con liquidacion:2.464 Valor liquidación:2.469.682.000 Valor de cobro:1.504.215.000 Ciclos pagados: 3	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	La Entidad Territorial adelantó de manera oportuna y articulada las acciones logísticas, operativas y administrativas necesarias para garantizar la correcta ejecución de las jornadas de pago en cada ciclo. Datos consolidados: Hogares con liquidacion:2.186 Valor liquidación:727.938.000 Valor de cobro:421.689.000 Ciclos pagados: 3	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	La Entidad Territorial adelantó de manera oportuna y articulada las acciones logísticas, operativas y administrativas necesarias para garantizar la correcta ejecución de las jornadas de pago en cada ciclo. Datos consolidados: Jovenes con liquidación: 474 Valor liquidado: 199.800.000 Valor cobrado: 199.000.000 Ciclos pagados: 3	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	La Entidad Territorial dio cumplimiento satisfactorio a la obligación contractual relacionada con la aplicación de los lineamientos establecidos por Prosperidad Social para la asignación de cupos, dentro de los plazos y cronogramas definidos en el marco de la implementación de la modalidad indirecta del programa Colombia Mayor, en el sistema de información dispuesto para tal fin, de manera ordenada y conforme a los criterios establecidos. Cupos asignados: 10.431	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 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.	N/A	Para primer semestre no se realizará seguimiento de esta actividad, la Gerencia Regional realizará seguimiento a esta actividad durante el segundo semestre.	N/A
RENTA CIUDADANA COLOMBIA MAYOR RENTA JOVEN COMITÉ DE LIDERES Y LIDERESAS Realizar comités de líderes y lideresas comunitarias de los programas de Transferencias Monetarias de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	SI	La Entidad Territorial dio cumplimiento a la obligación establecida con respecto a la realización del Comité de Líderes, de acuerdo a los lineamientos establecidos. Numero de comités: 1	SI
RENTA CIUDADANA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR REPORTE COMITES LIDERES Y LIDERESAS Realizar comités de líderes y lideresas comunitarias de los programas de Transferencias Monetarias de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia. REGISTRO AUTOMÁTICO.	N/A	Actividad con reporte automatico. A la fecha de elaboración del presente informe, no se dispone del reporte automático generado por el sistema de información, el cual constituye la fuente oficial para verificar y determinar el cumplimiento de este punto. Esta situación es consistente con actividades cuyo seguimiento depende de reportes automáticos generados por el sistema y cuya información es consolidada posteriormente por el nivel nacional.	N/A
RENTA CIUDADANA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR ENCUENTROS COMUNITARIOS DE BIENVENIDA Realizar los encuentros comunitarios de bienvenida de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	N/A	Esta actividad No aplica para primer semestre	N/A
RENTA CIUDADANA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR REPORTE DE ENCUENTROS COMUNITARIOS DE BIENVENIDA Realizar los encuentros comunitarios de bienvenida de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	N/A	Esta actividad No aplica para primer semestre	N/A

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)
REGISTRO AUTOMÁTICO			
RENTA CIUDADANA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR ASAMBLEA MUNICIPAL Realizar Asamblea Municipal de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	N/A	Esta actividad No aplica para primer semestre	N/A
RENTA CIUDADANA RENTA JOVEN COLOMBIA MAYOR REPORTE ASAMBLEA MUNICIPAL Realizar Asamblea Municipal de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia. REGISTRO AUTOMÁTICO	N/A	Esta actividad No aplica para primer semestre	N/A
RENTA CIUDADANA COLOMBIA MAYOR ACTIVIDADES PLAN SOCIAL Y COMUNITARIO Desarrollar las actividades del Plan Social y Comunitario Étnico en los municipios focalizados establecidas en la vigencia de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario. REGISTRO AUTOMÁTICO	N/A	Actividad con reporte automatico. A la fecha de elaboración del presente informe, no se dispone del reporte automático generado por el sistema de información, el cual constituye la fuente oficial para verificar y determinar el cumplimiento de este punto. Esta situación es consistente con actividades cuyo seguimiento depende de reportes automáticos generados por el sistema y cuya información es consolidada posteriormente por el nivel nacional.	N/A
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 dio cumplimiento a la obligación de participar en el Comité de Instalación del POA 2026, en el marco del cumplimiento del convenio interadministrativo suscrito entre ambas partes, en concordancia con los lineamientos de los Programas de Transferencias Monetarias, mediante la asistencia oportuna de los responsables designados, la cual fue fundamental para la presentación de indicadores y avance en cumplimiento de los acuerdos pactados para la ejecución de las actividades. Fecha instalacion: 18/06/2026	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 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 dio cumplimiento a la obligación de asistir y participar activamente en la instancia de coordinación y seguimiento convocada por Prosperidad Social, para la presentación de los avances, las alertas, los indicadores y soportes que evidencian la ejecucion de las acciones adelantadas durante el periodo, en este espacio se acordaron acciones correctivas y se asumieron compromisos orientados al cumplimiento del objeto del convenio. Fecha comité de seguimiento: 03/08/2026	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 03 de agosto de 2026.

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.

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.

1. Acta del Comité de Instalación del POA 2026 realizado el 18/06/2026.
2. Acta del Comité de Seguimiento al convenio interadministrativo suscrita el 03/08/2026.
3. Plan Operativo Anual de Actividades (POA) vigencia 2026.

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.

PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 4

ACTA No. 1

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Córdoba / Montería

FECHA: 18/06/2026 **HORA:** De 02:30 PM a 04:30 PM

LUGAR: Reunión virtual Microsoft Teams.

DEPENDENCIA A CARGO: Gerencia Regional Córdoba

OBJETIVO:

Realizar comité de instalación del Plan Operativo Anual (POA) 2026 al Convenio Interadministrativo No. 903-DPS-2024, suscrito entre Prosperidad Social y el Municipio de Cerete, 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 Cerete (Córdoba)".

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta.

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Saludo de bienvenida.	Gerencia Regional Córdoba.
2	Generalidades del Plan Operativo Anual	Gerencia Regional Córdoba.
3	Recomendaciones para optimizar la operación de Los programas por parte del municipio.	Gerencia Regional Córdoba
4	Concertación de compromisos	Gerencia Regional Córdoba.

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR:

	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.

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.

Scanned with CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

1. **Saludo de Bienvenida.**

El día 18 de junio el equipo de trabajo de la Gerencia Regional Córdoba en cabeza de la Gerente Dalila Tamayo Verbel, extiende un cordial saludo a los asistentes, representantes de la administración municipal y equipo técnico de Prosperidad Social, destacando la importancia de este espacio como instancia de articulación, coordinación y seguimiento para la adecuada implementación de los compromisos establecidos en el convenio.

El presente comité tiene como propósito formalizar la instalación del Plan Operativo Anual – POA para la vigencia 2026, instrumento que constituye la base de la planeación anual de actividades y que permite realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas y operativas derivadas del convenio interadministrativo.

En este sentido, el POA se configura como una herramienta de control y gestión que consolida las responsabilidades de las partes, orientadas a garantizar la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el municipio, en cumplimiento del objeto contractual que establece aunar esfuerzos entre Prosperidad Social y la entidad territorial para tal fin.

Así mismo, este comité se reconoce como una instancia técnica de seguimiento, en la cual se identifican avances, retos y oportunidades de mejora en la ejecución del convenio, facilitando la toma de decisiones y la concertación de compromisos orientados al logro de los resultados esperados en la vigencia 2026.

2. **Generalidades del Plan Operativo Anual (POA).**

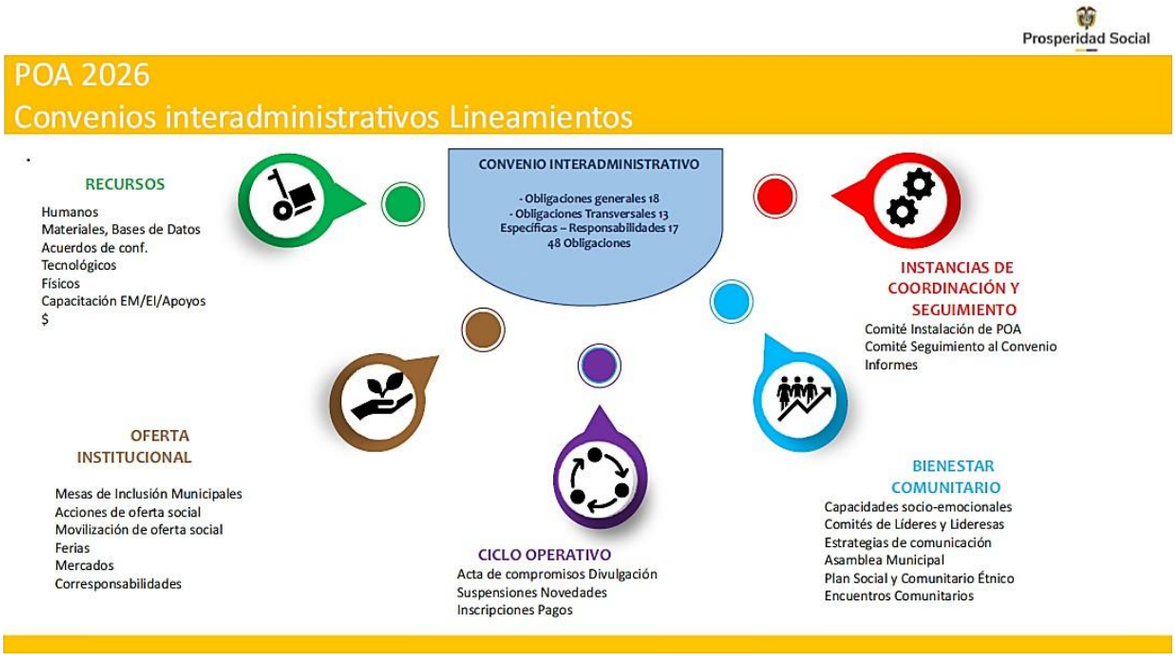
El Plan Operativo Anual - POA, es una herramienta que se constituye en la base y el soporte de la planeación de las obligaciones de los convenios interadministrativos. El correcto diligenciamiento y seguimiento de sus actividades asociadas les permite a los responsables tomar a tiempo los correctivos a que haya lugar en el transcurso de la vigencia, para lograr el cumplimiento de los objetivos y las metas. Además, brinda orientaciones sobre el procedimiento y el producto a cumplir y busca generar las alertas de las actividades que se encuentran rezagadas y sobre las cuales se deben plantear acciones preventivas o correctivas.

Para la vigencia 2026 se desarrolló un ejercicio temático de armonización con la participación regional y nacional de los programas de la DTM en diferentes fases:



Scanned with CamScanner

Consolidando 5 grupos temáticos que contienen las 48 obligaciones generales, específicas y responsabilidades plasmadas en el convenio interadministrativo.



Definiendo para la vigencia 2026, 28 actividades, en un proceso de concertación desde lo regional y lo nacional y de acuerdo con el modelo de gestión de los Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Devolución del Iva.



Seguimiento en el módulo de gestión POA.

El POA se diligenciará a través de un aplicativo accedido a través de los Sistemas de Información de los programas, por medio un enlace, denominado “Módulo de Gestión POA”.

Scanned with CamScanner

La evidencia de cumplimiento de cada actividad debe ser cargada en el “Módulo de Gestión POA” de acuerdo con los formatos o matrices establecidas para tal fin. Todas las evidencias (soportes) deberán ser cargadas en el formato de origen (Excel, Word, PDF) y su peso no podrá ser superior a 3 megas, deberán ser legibles y claras para que la evidencia se tome como cargada; si la evidencia no cumple con los requisitos de elegibilidad y claridad la Gerencia Regional en el seguimiento, podrá desestimarla e indicar el incumplimiento de la actividad por insuficiencia de evidencias (soportes). Se remitirá al coordinador municipal o quien haga las veces, como mínimo una notificación por período de seguimiento, con fecha límite de cumplimiento de las actividades.

Tras finalizar la fecha límite de registro y cargue del avance de las actividades el “Módulo de Gestión POA” se cerrará y no permitirá registrar información para ese periodo.

NOTA: En la presente vigencia El periodo del POA 2026 comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, sin embargo, el corte de reporte para registro máximo de información en el Módulo de Gestión POA será el 30 junio de 2026 (2026-1) y hasta el 31 de diciembre de 2026 (2026-2).

Niveles de seguimiento.

El seguimiento de primer nivel al cumplimiento de cada una de las actividades lo realizará, en el mismo aplicativo, la Gerencia Regional de Prosperidad Social, quien verificará el cargue de las evidencias, el análisis de la información con la aplicación de indicadores de seguimiento y el registro de información cualitativa. Se realizará un corte para este seguimiento. En caso de que los municipios presenten un nivel de cumplimiento insatisfactorio, el Comité de Seguimiento debe establecer un plan de acción para llevar a cabo las actividades pendientes y de mejora de los procesos.

Apoyo al seguimiento de segundo nivel finalizada la vigencia de carga al cumplimiento de cada una de las actividades el nivel nacional a través de los Grupos internos de Trabajo de la DTM que tengan responsabilidad en las diferentes actividades y procesos de seguimiento del POA realizaran luego de informe detallado consolidado por e GIT de Seguimiento y monitoreo; acciones de alerta y mejora en el caso que se requieran.

El incumplimiento de algunas actividades del POA o su totalidad podrá dar lugar a una o varias causales descritas en la Ruta de acompañamiento para la garantía del funcionamiento de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor, Devolución del Iva, incluida en el anexo técnico del convenio, las Guías Operativas Modelo de Gestión de los programas, iniciando así un debido proceso para el restablecimiento de las condiciones operativas de los programas en el territorio.

Adicionalmente, el(a) Gerente Regional como supervisor(a) del convenio debe diligenciar el Informe de supervisión de manera semestral, de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de Contratación de Prosperidad Social.

RUTA DE ACOMPAÑAMIENTO.

La decisión de iniciar la Ruta de Acompañamiento puede ser tomada en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el Ente Territorial no cumpla con los compromisos relacionados con los recursos presupuestales, humanos y logísticos mínimos para garantizar el adecuado funcionamiento de los programas.
- Cuando el Ente Territorial no desarrolle el ciclo operativo de los programas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Prosperidad Social.
- En el caso del Programa Renta Ciudadana específicamente, cuando el ente territorial no gestione ni promueva la oferta institucional de tal forma que se imposibilite a los hogares participantes cumplir con las corresponsabilidades adquiridas ante Prosperidad Social.
- Cuando el ente territorial no cumpla con los compromisos relacionados con el componente social y comunitario de los programas.

VINCULACIÓN EQUIPO DE TRABAJO.

En general:

Scanned with CamScanner

-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 herramientas ofimáticas.

Perfil mínimo requerido del equipo de trabajo

Rol	Perfil mínimo
Coordinador Municipal	▪ Profesional en áreas de ciencias sociales, ciencias económicas y administrativas. ▪ Para municipios con menos de 1000 unidades de intervención de todos los programas, puede ser profesional, técnico o tecnólogo en áreas de ciencias sociales, ciencias económicas y administrativas. ▪ Experiencia en implementación de programas sociales y manejo administrativo. ▪ Conocimiento y experiencia en herramientas ofimáticas. ▪ Conocimiento y experiencia en atención al ciudadano ▪ Habilidades comunicativas, de liderazgo, trabajo comunitario y relaciones públicas. ▪ Debe tener disponibilidad de tiempo completo.
Líder de Renta Joven	▪ Técnico o tecnólogo en áreas administrativas ▪ Experiencia asociada a temas sociales ▪ Conocimientos ofimáticos.
Líder de Colombia Mayor	▪ Técnico o tecnólogo en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, ▪ Experiencia en trabajo comunitario ▪ Manejo de herramientas informáticas.
Promotor Social y Comunitario	▪ Técnico o tecnólogo en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas. ▪ Experiencia en trabajo comunitario ▪ Manejo de herramientas informáticas.
Gestores Operativos	▪ Bachiller, técnico o tecnólogo ▪ Manejo de las herramientas informáticas.
Gestor Indígena	▪ Técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas. ▪ Experiencia en trabajo con la población indígena y manejo de las herramientas informáticas. ▪ Debe pertenecer a la población indígena y hablar lengua propia del pueblo indígena ▪ Habilidades comunicativas, de atención al ciudadano y relaciones públicas. ▪ Debe ser elegido por la asamblea general de la respectiva comunidad indígena y nombrado por la alcaldía municipal o por la gobernación departamental, para el caso de las áreas no municipalizadas. ▪ Se debe considerar la diversidad de pueblos indígenas existentes en el municipio lo que conllevará a un ejercicio de concertación con sus autoridades para la elección del Gestor Indígena.

Equipo mínimo requerido

Coordinador Municipal	Un (1) Coordinador por municipio
Líder de Colombia Mayor	Un (1) líder por municipio

Scanned with CamScanner

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.
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
Gestor Indígena	Si sumados los hogares de Renta Ciudadana, o Compensación de IVA y los participantes de Renta Joven y Colombia Mayor 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.
Gestores Operativos	El cálculo del equipo de gestores operativos depende del número de unidades de intervención (hogares Renta Ciudadana + participantes Rentra Joven y Colombia Mayor) y se presenta a continuación:

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

Número de gestores operativos requeridos por municipio

Número de hogares de Renta Ciudadana/Compensación de IVA + participantes de Renta Joven + Participantes de Colombia Mayor	Coordinador Municipal	Líder de Colombia Mayor	Líder de Renta Joven	Promotor Social y Comunitario	Gestor Indígena	Gestores Operativos
Hogares: 14.414 Hogares indígenas: 507	1	1	1	1	1	7

Recomendaciones para optimizar la operación de los programas por parte del municipio.

- Comunicar a Prosperidad Social Gerencia Regional Córdoba, las novedades (licencias, vacaciones, incapacidades y otras) que determinen la ausencia de los Designados municipales, designando a otro funcionario o contratista para asumir las funciones, de tal forma, que siempre exista por parte del municipio un responsable en la operatividad de los programas.

- Asignación de presupuesto para las actividades que se enuncian a continuación y que se encuentran estipuladas en el convenio interadministrativo:

  -Presupuesto para el apoyo en la realización de Planes Sociales y Comunitarios para población Indígena (si aplica).

Scanned with CamScanner

-Presupuesto para el apoyo en la realización de Actividades del Componente Social y Comunitario.

-Presupuesto para Colombia mayor, proyectar la realización de la Asamblea de adulto mayor y comité municipal de apoyo a beneficiarios.

COMPROMISOS (Si los hay):

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: Sin definir

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas en el convenio interadministrativo suscrito entre ambas partes.	Administración municipal	Permanente	Permanente
2	Cargar en el aplicativo POA, los soportes de verificación de cumplimiento de las actividades desarrolladas para el primer semestre 2026	Administración municipal	Fecha sujeta a la apertura del aplicativo que se informe desde nivel nacional	Fecha sujeta al cierre del aplicativo POA que se informe desde nivel nacional
3	Realizar el seguimiento y verificación de los soportes cargados por el municipio en la herramienta POA una vez sea habilitada.	Gerencia Regional	Fecha sujeta a la apertura del aplicativo que se informe desde nivel nacional	Fecha sujeta al cierre del aplicativo POA que se informe desde nivel nacional

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI _X_ NO ___ PARCIALMENTE ___

DALILA TAMAYO VERBEL
Gerente Regional Prosperidad Social

Alcalde Municipal o delegado

Coordinador Municipal de Transferencias Monetarias

ANIBAL JOSE DIAZ ALVAREZ (E)
Técnico Administrativo
Programa Renta Joven

LIDA ESTHER HERNANDEZ MARTINEZ
Profesional especializado
Componente Social y Comunitario

JOHN ALEXANDER CARMONA SOSSA
Profesional especializado-
Profesional de seguimiento

MARIA ALEJANDRA USTA
Profesional Especializado
Programa Renta Ciudadana
Compensación de Iva

BERTA LIGIA SAEZ FUENTES
Profesional Especializado
Programa Colombia Mayor

Anexos: Matriz POA 2026

Elaboró: Equipo Técnico Gerencia Regional Córdoba.

Scanned with CamScanner

TEMA	ACTIVIDAD (Numeración General)	PROGRAMAS	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION	PERIODICIDAD	RESPONSABLE DEL CARGUE
RECURSOS	1	RC IVA RJ CM	VINCULACIÓN EQUIPO DE TRABAJO	Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo según lo establecido en los lineamientos detallados para cada programa . Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial de los beneficiarios	SEMESTRAL	MUNICIPAL
	2	RC IVA RJ CM	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	Responder por el buen uso de los sistemas de información de los programas de transferencias monetarias que tenga a su cargo, mediante la firma de un acuerdo de confidencialidad que garantice la seguridad en la información según lo establecido en el convenio interadministrativo.	SEMESTRAL	MUNICIPAL
	3	RC IVA RJ CM	POLITICA DE ATENCIÓN AL USUARIO - GESTION DOCUMENTAL- PQRSDF	Seguir los lineamientos de atención de los programas según lo establecido en los manuales de Prosperidad Social: aplicar los lineamientos de operación, realizar el adecuado manejo y control documental, realizar la atención de los beneficiarios acorde con la política de atención al usuario, dar trámite de las solicitudes presentadas (PQRSDF) y atender los procesos de gestión documental.	SEMESTRAL	MUNICIPAL
	4	RC IVA RJ CM	RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de los beneficiarios de los programas: espacio para atención al público y punto de información del programa, equipos tecnológicos y de conectividad.	SEMESTRAL	MUNCIPAL
	5	RC IVA RJ CM	ASISTENCIA A CAPACITACIONES	Participar en las capacitaciones que programe Prosperidad Social.	SEMESTRAL	AUTOMATIZADA REGIONAL
	6	RC IVA RJ CM	RECURSOS PRESUPUESTALES	Disponer de los recursos económicos necesarios para la operación de los programas, así como actividades del Componente Social y Comunitario.	SEMESTRAL	MUNCIPAL
OFERTA INSTITUCIONAL	7	RC RJ CM	MESAS DE INCLUSIÓN	Realizar Mesas de Inclusión Municipales de conformidad con los anexos del Componente Social y comunitario para la vigencia.	SEMESTRAL	MUNICIPAL
	8	RC RJ CM	OFERTA SOCIAL	Desarrollar las acciones de oferta social en articulación con actores públicos y privados, de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	SEMESTRAL	MUNCIPAL
	9	RC RJ CM	REPORTE EJECUCCIÓN DE LA OFERTA SOCIAL	Reporte de ejecución de oferta social de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	SEMESTRAL	AUTOMATIZADA NACIONAL
	10	(E) RJ	OFERTA RENTA JOVEN FASE II	Articular con los actores públicos y privados la movilización de oferta social en educación posgradual, empleabilidad emprendimiento y asociatividad para los beneficiarios del programa de renta joven en la fase II	SEMESTRAL	MUNCIPAL

Scanned with CamScanner

	11	RC RJ CM	FERIAS DE SERVICIOS	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.	SEMESTRAL	MUNICIPAL
	12	RC RJ CM	MERCADOS LOCALES	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.	SEMESTRAL	MUNICIPAL
CICLO OPERATIVO	13	(E) RC	SEGUIMIENTO ACTA DE COMPROMISOS Y CORRESPONSABILIDADES	Realizar el seguimiento del Acta de Compromisos y Corresponsabilidades del programa.	SEMESTRAL	AUTOMATIZADA NACIONAL
	14	(E) CM	INSCRIPCIONES	Realizar la inscripción al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información con calidad y de manera oportuna. Aplicar los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL para la respectiva asignación de cupos.	SEMESTRAL	AUTOMATIZADA NACIONAL
	15	RC IVA RJ CM	ESTRATEGIA PUBLICA DE DIVULGACIÓN	Realizar el diseño e implementación de una estrategia pública de divulgación, facilitando los espacios y la logística. Actividades de difusión, alistamiento, convocatoria y ejecución.	SEMESTRAL	MUNCIPAL
	16	RC IVA CM	TRAMITE NOVEDADES	Garantizar el trámite de las novedades presentadas de forma oportuna en el sistema de Información del Programa.	SEMESTRAL	AUTOMATIZADA NACIONAL
	17	RC RJ	ANTIFRAUDES	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.	SEMESTRAL	EN ANALISIS DE EJECUCIÓN
	18	RC IVA RJ CM	PROCESOS DE ENTREGA DE TRANSFERENCIAS	Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos entrega de transferencias en el territorio.	SEMESTRAL	AUTOMATIZADA NACIONAL
	19	RC RJ CM	IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES CAPACIDADES SOCIO-EMOCIONALES	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.	SEMESTRAL	MUNICIPAL
	20	RC RJ CM	COMITES LIDERES Y LIDERESAS	Realizar Comités de Líderes y Lideresas Comunitarias de los Programas de Transferencias Monetarias de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	ANUAL	MUNCIPAL
	21	RC RJ CM	REPORTE COMITES LIDERES Y LIDERESAS	Realizar Comités de Líderes y Lideresas Comunitarias de los Programas de Transferencias Monetarias de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	ANUAL	AUTOMATIZADA NACIONAL

Scanned with CamScanner

COMPONENTE SOCIAL Y COMUNITARIO	22	RC RJ CM	ENCUENTROS COMUNITARIOS DE BIENVENIDA	Realizar los encuentros comunitarios de bienvenida del tejido social de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	ANUAL	MUNICIPAL
	23	RC RJ CM	REPORTE DE ENCUENTROS COMUNITARIOS DE BIENVENIDA	Reporte de ejecución de encuentros comunitarios de fortalecimiento del tejido social de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	ANUAL	AUTOMATIZADA NACIONAL
	24	RC RJ CM	ASAMBLEA MUNICIPAL	Realizar Asamblea Municipal de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia.	ANUAL	MUNICIPAL
	25	RC RJ CM	REPORTE ASAMBLEA MUNICIPAL	Reporte de ejecución de Asamblea Municipal / o Encuentro de Fortalecimiento de Tejido Social de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario para la vigencia	ANUAL	AUTOMATIZADA NACIONAL
	26	RC CM	ACTIVIDADES PLAN SOCIAL Y COMUNITARIO ETNICO	Desarrollar las actividades del Plan Social y Comunitario Étnico establecidas en la vigencia de conformidad con los anexos del Componente Social y Comunitario.	ANUAL	AUTOMATIZADA NACIONAL
COORIDNACIÓN Y SEGUIMIENTO	27	RC IVA RJ CM	INSTALACION DEL POA	Participar en el Comité de Instalación del POA 2026 en el marco del convenio Interadministrativo suscrito con la DTM las reuniones de seguimiento al convenio.	SEMESTRAL	AUTOMATIZADA REGIONAL
	28	RC IVA RJ CM	SEGUIMIENTO AL CONVENIO	Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque Prosperidad Social, el comité de seguimiento del presente convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor del convenio.	SEMESTRAL	AUTOMATIZADA REGIONAL
	29	RC IVA RJ CM	REPORTES E INFORMES	Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio; realizar y presentar los reportes e informes solicitados por el alcalde, gobernador, supervisor del convenio o Prosperidad Social. Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie de alcalde o coordinador de transferencias monetarias.	SEMESTRAL	MUNICIPAL

Scanned with CamScanner

***RC**- Renta Ciudadana
***IVA**- Devolución del IVA
***RJ**- Renta Joven
***CM**- Colombia Mayor

(E)- actividad exclusiva para programa

PROGRAMA	NUMERO DE ACTIVIDADES
RENTA CIUDADANA	26
DEVOLUCION DEL IVA	12
RENTA JOVEN	24
COLOMBIA MAYOR	25

***SEMESTRAL**- 2 periodos de carga de 6 meses
***ANUAL**- único periodo de carga anual

***MUNICIPAL**- tarea realizada desde el nivel municipal
*** AUTOMATIZADA REGIONAL**- tarea realizada desde el nivel regional
*** AUTOMATIZADA NACIONAL**- tarea realizada desde el nivel nacional

Scanned with CamScanner

RESOLUCIÓN No.249
(17 de Junio de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CERETE - CORDOBA,

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 315 numeral 2 de la Constitución Política de Colombia y Ley 136 de 1.994, en sus artículos 92, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, y,

CONSIDERANDO:

Que Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece para el cumplimiento de los principios de la función administrativa, la posibilidad de que las autoridades deleguen sus funciones y coordinen sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la Ley 489 de 1.998, en el artículo 9° consagró que las autoridades "*en virtud de lo previsto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrá mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarios*".

Que, en desarrollo del precepto constitucional anotado, en materia de delegación, el artículo 9° de la ley 489 de 1.998, entró a determinar que las autoridades administrativas, como es el caso del Alcalde de Cereté, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores.

Que el inciso 2° del artículo anteriormente referenciado, establece que los representantes de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa, como es el caso del Municipio de Cereté podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley a los empleados públicos de los niveles directivo y asesor, vinculados al organismo correspondiente con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la C.P.

Que el Artículo 92 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 señala expresamente lo siguiente:

"Delegación de funciones. El Alcalde podrá delegar en los Secretarios de la Alcaldía y en los Jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas...."

Así mismo, el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, establece que el acto de delegación siempre será por escrito, en él se debe determinar la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfiere.

RESOLUCIÓN No.249
(17 de Junio de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN"

Que para el día dieciocho (18) de Junio de 2026 del presente año, se llevará a cabo de manera Virtual el Comité de Instalación y Seguimiento del Plan Operativo Anual -POA-Vigencia 2026-1, convocado mediante Circular de fecha junio 09 de 2026, enviada a este despacho vía correo electrónico por parte de Prosperidad Social Regional Córdoba; en el cual se revisaran los avances, retos y acciones de los Programas de Transferencias Monetarias. Dicha reunión se realizará a las 2:30 p.m. por la Plataforma Microsoft Teams.

Que, de conformidad con las normas citadas y con el fin de hacer más eficiente y eficaz el procedimiento administrativo y dadas las múltiples obligaciones del señor Alcalde,se delegará al Secretario de Gobierno y Seguridad Ciudadana del Municipio de Cereté, para que asista y como consecuencia tenga poder decisorio, en los actos que lleven a cabo en dicho Comité.

Que, por lo anterior, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **DELÉGUESE al Secretario de Gobierno y Seguridad Ciudadana** Dr. **ALEJANDRO TABOADA PERNETT**, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.065.006.107, para que asista de manera virtual al Comité de Instalación y Seguimiento del Plan Operativo Anual -POA-Vigencia 2026-1, el día dieciocho (18) de Junio de 2026 de la presente anualidad a las 2:30 p.m y como consecuencia tenga poder decisorio, en los actos que se desarrollen en dicho Comité.

ARTÍCULO SEGUNDO: **ORDÉNESE** al Secretario de Gobierno y Seguridad Ciudadana Municipal de Cereté, para que asista y como consecuencia tenga poder decisorio con en los actos que se desarrollen en dicho Comité.

ARTÍCULO TERCERO: **COMUNICACIÓN** de las actuaciones que se adelanten en la referida sesión, el delegado informará al señor Alcalde Municipal.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Cereté, a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2026.

SAID DAVID BITAR CASTILLA
Alcalde Municipal

Proyectó: Clarita Pérez M/ Secretaria Despacho del Alcalde
Revisó y Aprobó: Angélica Eusse Durango. / Jefe Oficina Jurídica

ACTA No. 2

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Córdoba / Montería

FECHA: 03/08/2026 **HORA:** De 09:00 AM a 12:00 M

LUGAR: Auditorio Centro Integrado Servicio al Ciudadano. Calle 56 No. 6-170 Barrio La Castellana

DEPENDENCIA A CARGO: Gerencia Regional Córdoba

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 (Córdoba)", correspondiente al periodo 2026 – 1.

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta.

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Instalación y palabras de bienvenida.	Gerencia Regional Córdoba.
2	Comité de Seguimiento al Plan Operativo Anual (POA) 2026-I.	Gerencia Regional Córdoba.
3	Cierre	Gerencia Regional Córdoba.

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR:

	COMPROMISO	ESTADO
1	Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas en el convenio interadministrativo suscrito entre ambas partes.	Cumplido parcialmente.
2	Cargar en el aplicativo POA, los soportes de verificación de cumplimiento de las actividades desarrolladas para el primer semestre 2026	Cumplido.
3	Realizar el seguimiento y verificación de los soportes cargados por el municipio en la herramienta POA una vez sea habilitada.	Cumplido.

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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

1. **Instalación y palabras de bienvenida.**

El día 03 de agosto el equipo de trabajo de la Gerencia Regional Córdoba en cabeza de la Gerente Dalila Tamayo Verbel, da inicio a reunión entre el equipo municipal de trabajo de la Entidad Territorial y la Gerencia Regional de Prosperidad Social, brindando una cálida bienvenida a los asistentes, resaltando las acciones mancomunadas que se ejecutan en virtud del convenio y el apoyo crucial que se ha brindado desde cada municipio, con el propósito de garantizar la correcta implementación, articulación y el buen uso de los recursos asignados a los programas que se ejecutan en el territorio, este espacio se constituye como una herramienta de gestión y supervisión para asegurar que la política de inclusión social y reconciliación realmente llegue a quienes más lo necesitan.

El Comité de Seguimiento permite monitorear el avance de los programas, de los recursos invertidos, la gestión realizada y evaluar los resultados alcanzados en el municipio para tomar acciones correctivas de manera oportuna, eficiente y efectiva, también contribuye al fortalecimiento de la Gestión Territorial, la revisión de los compromisos y responsabilidades que están contemplados en los convenios interadministrativos firmados con Prosperidad Social, por lo anterior, este es un espacio crucial para trabajar en equipo entre el nivel nacional y local, buscando siempre maximizar el impacto social y mejorar la calidad de vida de la población vulnerable en el municipio.

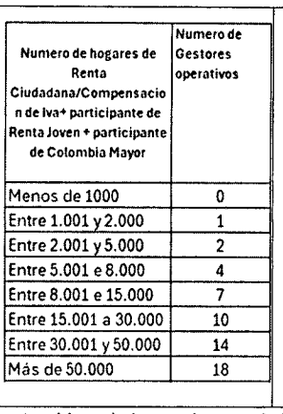
2. **Comité de Seguimiento al Plan Operativo Anual (POA) 2026-I.**

Seguimiento actividades Plan Operativo Anual.

1. **RECURSOS.**

Actividad 1. Designación Talento Humano.

Cargo	Observación convenio	Observación municipio	Designación
Coordinador Municipal	Un (1) Coordinador municipal de TM	Si aplica	1 coordinador municipal que estuvo vinculado todo el semestre y cumple con el perfil requerido en el convenio.
Líder de Colombia Mayor	Un (1) líder por municipio	Si aplica	Líder Municipal – delegada 180 días
Líder de Renta Joven	Si en el municipio hay más de mil (1.000) jóvenes No aplica ya que, a la fecha, aunque participantes del programa Renta Joven, se tiene oferta académica, reporta 4 requiere un (1) líder de Renta Joven	Si aplica	Líder Renta Joven - tipo de vinculación - Delegada. Fecha inicio: 01/01/2026 Fecha fin: N/A cumple con el perfil establecido, y estuvo vinculado todo el semestre.
Promotor Social y Comunitario	Si en el municipio hay más de 500 hogares en Renta Ciudadana, se requiere un (1) promotor 3ocial y comunitario por municipio	Si aplica. 1 promotor social	1 Promotor Social y Comunitario que cumple con el perfil establecido, y estuvo contratado solo 158 de los 180 días que tiene el semestre.
Gestor Indígena	Si sumados los hogares de RC, CIVA y los participantes de RJ y CM pertenecientes a le 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	1 gestor indígena	El municipio no tiene Gestor Indígena, a pesar de requerirlo.

Gestores Operativos		Si aplica. 7 gestores operativos	5 Gestores Operativos, todos ellos cumplen con el perfil establecido, 4 de ellos todos estuvieron contratados 158 de los 180 días que tiene el semestre y 1 estuvo contratado solo 152 de los 180 días que tiene el semestre. No cumplió con la totalidad de gestores requeridos.

Numero de hogares de Renta Ciudadana/Compensacion de Iva+ participante de Renta Joven + participante de Colombia Mayor	Numero de Gestores operativos
Menos de 1000	0
Entre 1.001 y 2.000	1
Entre 2.001 y 5.000	2
Entre 5.001 e 8.000	4
Entre 8.001 e 15.000	7
Entre 15.001 a 30.000	10
Entre 30.001 y 50.000	14
Más de 50.000	18

Nota: La verificación de la contratación del equipo mínimo requerido de acuerdo con el convenio se realizará con base en los soportes que cargue el municipio en el sistema de información POA.

Actividad 2. Acuerdo Confidencialidad Equipo de Trabajo.

Acuerdo Confidencialidad Equipo de Trabajo			
Colombia Mayor	Compensación IVA	Renta Ciudadana	Renta Joven
SI	SI	SI	SI

Actividad 3. PQRD y sobre política de atención al usuario.

Programa	Relación PQRyD Municipio.	¿Se informó sobre política de atención al usuario implementada en el municipio? Si/No
Colombia Mayor	SI	SI
Compensación IVA	SI	SI
Renta Ciudadana	SI	SI
Renta Joven	SI	SI

Nota: El municipio cuenta con la política de atención al usuario o adopta la de PS, con la cual se ha brindado atención al público.

Actividad 4. Inventario Recursos Físicos y tecnológicos.

Programa	Designo los recursos físicos y tecnológicos requeridos para el Programa de acuerdo con el 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. (No cuenta con escáner. No se cuenta con línea de celular, ni línea telefónica fija)
Renta Ciudadana	SI	SI	SI. (No cuenta con escáner. No se cuenta con línea de celular, ni línea telefónica fija)
Renta Joven	SI	SI	SI

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

Programa	Asistencias técnicas programadas	% de participación municipio
Colombia Mayor	6	100%
Compensación IVA	5	40%
Renta Ciudadana	5	40%
Renta Joven	3	100%

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

Actividad 6. Disponer de los recursos económicos necesarios para la operación del Programa, así como actividades del Componente Social y Comunitario.

Certificado de disponibilidad presupuestal			
Colombia Mayor	Compensación IVA	Renta Ciudadana	Renta Joven
SI	NO. Esta actividad fue rechazada en el módulo POA, ya que el documento cargado corresponde a una certificación de disposición y ejecución presupuestal para la vigencia 2025 y no para la vigencia 2026	NO. Esta actividad fue rechazada en el módulo POA, ya que el documento cargado corresponde a una certificación de disposición y ejecución presupuestal para la vigencia 2025 y no para la vigencia 2026	SI

2. OFERTA INSTITUCIONAL.

Programa	7. Realizar Mesas de Inclusión Municipales	8. Desarrollar las acciones de oferta social	10. Oferta social en educación posgradual, empleabilidad y emprendimiento para los beneficiarios	11. Articular ferias de servicios en lo posible coincidentes con las jornadas de pago	12. Articular mercados locales en lo posible coincidentes con las jornadas de pago
Colombia Mayor Compensación IVA Renta Ciudadana Renta Joven	SI	SI	NO	SI	NO

3. CICLO OPERATIVO.

Actividad 13. Actas de corresponsabilidad.

Extemporáneas	Rechazadas	Validadas	Total
6	5	79	90

Actividad 15. Estrategia pública de divulgación.

Se realizaron actividades de difusión en el municipio.			
Colombia Mayor	Compensación IVA	Renta Ciudadana	Renta Joven
SI			si

16. Asignación de cupos Colombia Mayor.

16. Trámite de novedades CM	18. Cupos asignados CM
6.182	10.431

19. **Proceso de entrega de transferencias.**

Colombia Mayor.

PAGOS							
Ciclo de pago	# de Benef. Programados	Valor liquidado ordinario	Valor cofinanciado*	Valor liquidado**	# de Benef. con cobro	Valor cobrado	Efectividad
Ciclo 1	9.430	$ 2.126.485.000	$ -	$ 2.126.485.000	9.227	$ 2.080.985.000	98%
Ciclo 2	9.471	$ 2.164.530.000	$ -	$ 2.164.530.000	9.249	$ 2.104.420.000	97%
Ciclo 3	10.306	$ 2.264.280.000	$ -	$ 2.264.280.000	10.033	$ 2.198.780.000	97%
Ciclo 4	10.255	$ 2.268.115.000	$ -	$ 2.268.115.000	10.024	$ 2.200.785.000	97%
Ciclo 5	10.241	$ 2.275.280.000	$ -	$ 2.275.280.000	-	$ -	
TOTAL	**10.306**	**$ 11.098.690.000**	**$ -**	**$ 11.098.690.000**	**10.033**	**$ 8.584.970.000**	

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

Compensación de Iva.

PAGOS							
Ciclo de pago	Hogares con Liquidación	Personas con Liquidación	Valor de Liquidación	Hogares con Cobro	Personas con Cobro	Valor de Cobro	Efectividad
Ciclo 1	2.209	6.731	245.199.000	1.972	5.961	218.892.000	89%
Ciclo 2	2.154	6.663	239.094.000	1.827	5.564	202.797.000	85%
Ciclo 3*	2.195	6.734	243.645.000	-	-	-	
TOTAL	**2.186**	**6.709**	**727.938.000**	**1.900**	**5.763**	**421.689.000**	

Renta Joven.

LIQUIDACIÓN Y COBROS				
Ciclo operativo	Jóvenes Programados	Valor liquidado	Jóvenes con cobro	Valor cobrado
Ciclo 1	98	$ 45.400.000	-	$ -
Ciclo 2	474	$ 199.800.000	-	$ -
TOTAL	**482**	**$ 245.600.000**	-	**$** -

Renta Ciudadana.

PAGOS							
Ciclo de pago	Hogares con Liquidación	Personas con Liquidación	Valor de Liquidación	Hogares con Cobro	Personas con Cobro	Valor de Cobro	Efectividad
Ciclo 1	2.100	6.329	836.436.000	1.962	5.912	780.867.000	93%
Ciclo 2	2.017	6.024	806.702.000	1.808	5.352	722.959.000	90%
Ciclo 3	2.073	6.205	826.155.000	-	-	-	
TOTAL	**2.464**	**7.468**	**2.469.682.000**	**2.151**	**6.487**	**1.504.215.000**	

4. COMPONENTE SOCIAL Y COMUNITARIO.

Programa	20. Talleres de capacidades socio-emocionales	21. Comités de lideres y lideresas	23. Encuentros comunitarios de bienvenida.	25. Asamblea Municipal
Colombia Mayor Compensación IVA Renta Ciudadana Renta Joven	N/A Para primer semestre no se realizará seguimiento de esta actividad	N/A para primer semestre	N/A para primer semestre	N/A para primer semestre

ACTIVIDADES CON REGISTRO AUTOMÁTICO.

La presente actividad cuenta con un registro de generación automática; sin embargo, a la fecha de elaboración del informe, la información asociada aún no se encuentra disponible, dado que su procesamiento y publicación dependen de mecanismos automatizados del sistema

Numero actividad POA	Nombre actividad	Observación
9	Reporte de ejecución de la oferta social.	
13	Seguimiento del Acta de Compromisos y Corresponsabilidades. Renta Ciudadana	Se relaciona el dato descargado de la plataforma SIITM
14	Inscripciones Colombia Mayor	Se relaciona el dato entregado por el líder del programa.
16	Trámite de novedades.	Para el programa CM se relaciona el dato entregado por el líder del programa.
17	Ejecutar el debido proceso administrativo de suspensiones preventivas en los municipios.	
22	Reporte comités de lideres y lideresas.	

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

24	Reporte de encuentros comunitarios de bienvenida	
26	Reporte de ejecución Asamblea Municipal.	
27	Actividades del plan social y comunitario.	

Observación: para el programa Renta Joven, el municipio no tiene oferta académica o tiene menos de 1.000 beneficiarios, por lo anterior, no se requiere disponer de recursos económicos para operativizar el programa.

Dudas e inquietudes.
Se resuelven las dudas presentadas por los promotores de cada municipio

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas en el convenio interadministrativo suscrito entre ambas partes.	Administración municipal	Permanente	Permanente
2	Cargar en el aplicativo POA, los soportes de verificación de cumplimiento de las actividades desarrolladas para el primer semestre 2026	Administración municipal	09/06/2026	24/07/2026
3	Realizar el seguimiento y verificación de los soportes cargados por el municipio en la herramienta POA una vez sea habilitada.	Gerencia Regional	09/06/2026	24/07/2026

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: Sin definir

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI x NO ___ PARCIALMENTE ___

DALILA TAMAYO VERBEL
Gerente Regional Prosperidad Social

Alcalde Municipal o delegado

Coordinador Municipal de Transferencias Monetarias

LILIBETH BARROS CHALJUB
Profesional Universitario
Programa Renta Joven – Colombia Mayor

BERTA LIGIA SAEZ FUENTES
Profesional especializado - Programa Colombia Mayor

JOHN ALEXANDER CARMONA SOSSA
Profesional especializado
Profesional de seguimiento

MARIA ALEJANDRA USTA
Profesional Especializado
Programa Renta Ciudadana

LIDA ESTHER HERNANDEZ MARTINEZ
Profesional especializado
Componente Social y Comunitario

Elaboro: Equipo Técnico Gerencia Regional Córdoba.

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

RESOLUCIÓN No.317
(31 de Julio de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CERETE - CORDOBA,

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 315 numeral 2 de la Constitución Política de Colombia y Ley 136 de 1.994, en sus artículos 92, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, y,

CONSIDERANDO:

Que Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece para el cumplimiento de los principios de la función administrativa, la posibilidad de que las autoridades deleguen sus funciones y coordinen sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la Ley 489 de 1.998, en el artículo 9° consagró que las autoridades "*en virtud de lo previsto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrá mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarios*".

Que, en desarrollo del precepto constitucional anotado, en materia de delegación, el artículo 9° de la ley 489 de 1.998, entró a determinar que las autoridades administrativas, como es el caso del Alcalde de Cereté, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores.

Que el inciso 2° del artículo anteriormente referenciado, establece que los representantes de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa, como es el caso del Municipio de Cereté podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley a los empleados públicos de los niveles directivo y asesor, vinculados al organismo correspondiente con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la C.P.

Que el Artículo 92 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 señala expresamente lo siguiente:

"Delegación de funciones. El Alcalde podrá delegar en los Secretarios de la Alcaldía y en los Jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas...."

Así mismo, el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, establece que el acto de delegación siempre será por escrito, en él se debe determinar la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfiere.

RESOLUCIÓN No.317
(31 de Julio de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN"

Que para el día tres (03) de Agosto de la presente anualidad, se llevará a cabo de manera presencial la Convocatoria al Encuentro Regional de Cierre de Gestión 2026, Comité de Seguimiento al Plan Operativo Anual (POA), convocada por Prosperidad Social Regional Córdoba, mediante Circular de fecha julio 21-2026; Dicha reunión se realizará en el Edificio Rio Centro Inteligente, Barrio La Castellana, a las 9:00a.m.

Que, de conformidad con las normas citadas y con el fin de hacer más eficiente y eficaz el procedimiento administrativo y dadas las múltiples obligaciones del señor Alcalde, se delegará al Secretario de Gobierno y Seguridad Ciudadana del Municipio de Cereté, para que asista y como consecuencia tenga poder decisorio, en los actos que lleven a cabo en dicho encuentro.

Que, por lo anterior, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DELÉGUESE al Secretario de Gobierno y Seguridad Ciudadana Dr. **ALEJANDRO TABOADA PERNETT**, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.065.006.107, para que asista de manera presencial en representación del Alcalde, al Encuentro Regional de Cierre de Gestión 2026-I, Comité de Seguimiento al Plan Operativo Anual (POA), Rendición de Cuentas y Reconocimiento a los Municipios, el día tres (03) de agosto de la presente anualidad a las 9:00 am y como consecuencia tenga poder decisorio, en los actos que se desarrollen en dicho encuentro.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDÉNESE al Secretario de Gobierno y Seguridad Ciudadana Municipal de Cereté, para que asista y como consecuencia tenga poder decisorio con en los actos que se desarrollen en el mencionado encuentro.

ARTÍCULO TERCERO: COMUNICACIÓN de las actuaciones que se adelanten en la referida sesión, el delegado informará al señor Alcalde Municipal.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Cereté, a los treinta y un (31) días del mes de Julio de 2026.

SAID DAVID BITAR CASTILLA
Alcalde Municipal

Proyectó: Clarita Pérez M/ Secretaria Despacho del Alcalde
Revisó y Aprobó: Angélica Eusse Durango. / Jefe Oficina Jurídica

Prosperidad Social

CIRCULAR

Montería, 21 de julio de 2026

DE: Gerencia Regional Córdoba – Prosperidad Social

PARA: Delegados de los Alcaldes Municipales del Departamento de Córdoba, Coordinadores Municipales, Promotores Sociales y Comunitarios y Líderes del Programa Colombia Mayor.

ASUNTO: Convocatoria al Encuentro Regional de Cierre de Gestión 2026-I, Comité de Seguimiento al Plan Operativo Anual (POA), Rendición de Cuentas y Reconocimiento a los Municipios.

Reciban un cordial y fraterno saludo.

La Gerencia Regional Córdoba de Prosperidad Social tiene el honor de convocarlos al Encuentro Regional de Cierre de Gestión 2026-I, escenario institucional concebido para fortalecer la articulación territorial, consolidar el trabajo conjunto con los gobiernos municipales y presentar el balance de los resultados alcanzados durante el primer semestre de la vigencia 2026.

Este encuentro representa una valiosa oportunidad para realizar el cierre de gestión de este periodo, compartir los principales logros institucionales alcanzados en el departamento, efectuar el seguimiento a los compromisos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA), rendir cuentas sobre la gestión desarrollada por la Gerencia Regional y reconocer el liderazgo, compromiso y dedicación de los municipios que, con su permanente apoyo, han contribuido al cumplimiento de la misión de Prosperidad Social en el territorio.

Más que una jornada de seguimiento, este será un espacio para agradecer el trabajo articulado que hemos construido durante este periodo, exaltar las buenas prácticas desarrolladas en cada municipio y renovar nuestro compromiso de continuar trabajando de manera coordinada por el bienestar de las familias más vulnerables del departamento de Córdoba.

Información del encuentro

Fecha: Lunes 3 de agosto de 2026.

Hora: 9:00 a.m. a 12:00 m.

Lugar: Calle 56 No. 6-170, Edificio Río Centro Inteligente, Barrio La Castellana, Montería – Córdoba.

Agenda:

- Instalación y palabras de bienvenida.
- Comité de Seguimiento al Plan Operativo Anual (POA) 2026-I.
- Presentación de resultados y cierre de gestión de la Gerencia Regional Córdoba.
- Rendición de cuentas de la gestión institucional.
- Ceremonia de reconocimiento a los municipios destacados por su compromiso y gestión territorial.

Con el propósito de fortalecer el sentido de pertenencia por nuestro departamento y resaltar la riqueza cultural de cada territorio, los invitamos cordialmente a participar en las siguientes actividades:

- Portar la bandera oficial de su municipio.
- Compartir una muestra gastronómica representativa, preferiblemente un dulce típico de su localidad.
- Asistir, de manera preferente, con vestimenta de color blanco, como símbolo de unidad, esperanza y compromiso con el desarrollo social de Córdoba.

Su presencia dará un significado especial a este encuentro, en el que celebraremos los avances alcanzados, reconoceremos el esfuerzo conjunto de nuestros equipos territoriales y de las administraciones municipales, y cerraremos esta etapa de gestión reafirmando nuestro compromiso con una institucionalidad cercana, eficiente y al servicio de quienes más lo necesitan.

Agradecemos de antemano su valiosa asistencia y puntualidad. Estamos seguros de que este espacio permitirá seguir fortaleciendo los lazos de confianza y cooperación que han hecho posible importantes resultados para el departamento y sentará las bases para continuar trabajando de manera articulada en los retos que están por venir.

Atentamente,

DALILA DEL CARMEN TAMAYO VERBEL
Gerente Regional Córdoba

John C.