INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 31 de agosto de 2026
Período: enero a junio de 2026

CONVENIO No. 962 DPS-2024
Surata Santander

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 962-DPS-2024
Objeto del Contrato o Convenio: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y humanos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de transferencias monetarias.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 27/11/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31 enero 2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): Entidad Territorial Municipio **Surata Santander**
Supervisor que presenta el informe: Luz Elena Torres Molina
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Nancy Santodomingo Guarín segundo semestre de 2024

1. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
4.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS TRANSVERSALES			
4.2.1.1 Seguir los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, en especial, lo establecido en los manuales y guías operativas que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**	SI	El municipio ha seguido los lineamientos de operación de los programas de transferencias monetarias de acuerdo a manuales, guías operativas y requerimientos de Prosperidad Social tanto del nivel nacional como regional.	SI
4.2.1.2 Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) coordinador municipal de programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de	SI	El muniicpio designo un (1) coordinador de TM responsable de los programas de Renta ciudadana y compensación de IVA y un (1) lider de Colombia Mayor. Asignación del coordinador de Renta ciudadana e IVA del 93% y el 83% del lider de Colombia Mayor del tiempo requerido en el primer semestre 2026	Parcial

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)
herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) gestor indígena si hay población indígena en el municipio y (iv) unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.		Se debe garantizar el recurso humano en cuanto perfil, tiempo de dedicación y personal exigido de acuerdo al número de beneficiarios de los programas de TM	
4.2.1.3 Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia con el fin de determinar las actividades que debe desarrollar la **ENTIDAD TERRITORIAL**.	SI	El municipio cargo el 97% de las actividades avaluar en el POA, donde se evidencia cumplimiento de la asignación del recurso humano, materiales, tecnológicos y financieros. **Recursos finacieros**: Los recursos estan destinados solo para la designación de personal. Se debe considerar recursos para la designación del recurso humano por toda la vigencia y su participación en actividades de capacitación presenciales como para todas las actividades del componente de bienestar. **Recursos tecnológicos:** Se debe seguir cumpliendo tal como se evidencia en la certificación del municipio con los equipos de computo, impresora, escaner y linea teléfonica con las especificaciones técnicas del programa. **Participación capacitaciones recurso humano:** Renta ciudadana: 100%, IVA: 100%, Colombia mayor: 17%, Componente social comunitario:80%. **Politica de atención al ciudadano:** Se requiere para el segundo semestre	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)
		2026 implementar la politica del municipio mediante acto administrativo y documento manual. **Ciclo operativo:** Se evidencia además el cumplimiento de procesos relacionados con los ciclos operativos de los programas, con respecto a las novedades es muy importante que estas se realicen en los tiempos y condiciones establecidas para evitar rechazos de las mismas o en el caso del programa de Colombia Mayor la no liberación de cupos disponibles para su ocupación.	
4.2.1.4 Mantener actualizada la información de los ciudadanos registrados en el Sistema de Información de cada programa de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**.	SI	Los Coordinadores y líderes de transferencias monetarias radican en el SIITM de Renta Ciudadana y en el sistema de Colombia mayor las solicitudes de novedades de actualización datos de contacto de los titulares, como: cambios en la dirección de domicilio, número de contacto telefónico y correos electrónicos.	SI
4.2.1.5 Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con las modalidades, productos y canales de pago, así como los procesos de bancarización, de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución definida entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y las entidades que presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI	Durante el primer semestre de 2026, la Administración Municipal acompañó y orientó a los beneficiarios de los programas Renta Ciudadana (RC), Devolución del IVA (IVA), Colombia Mayor (CM) y Renta Joven (RJ) para facilitar el cobro de sus giros. Esta gestión se realizó mediante difusión por diversos medios y en articulación con la Dirección Regional y el operador de pagos, logrando la entrega de 3 ciclos para Renta Ciudadana e IVA, y 6 ciclos para Colombia Mayor. El volumen de cobros varió entre ciclos debido a tres factores principales: • Accesibilidad a los puntos de pago. • Disponibilidad de efectivo en los aliados de pago en el territorio. • Dificultades de transporte y costos de movilización desde la zona	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)
		rural dispersa hacia la cabecera municipal. En términos de efectividad, Colombia Mayor registró un nivel de cobro Muy Alto, mientras que en Renta Ciudadana e IVA se ubicó entre Alto y Muy Alto. La diferencia en estos últimos obedeció a que algunos titulares se encontraban fuera del municipio, existiendo la restricción de que el pago solo puede efectuarse donde el beneficiario está registrado y otros titulares especialmente residentes en el sector rural son de edad muy avanzada y con morbilidades que les imposibilita movilizarse y en el caso de renta ciudadana no hay posibilidad de cobro por tercero.	
4.2.1.6 Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	Los Coordinadores de Renta Ciudadana y Devolución IVA tramitan de manera diaria la debida atención y respuestas a los titulares. Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones de manera verbal en las oficinas de los programas sociales. Igualmente, responden solicitudes en grupos de WhatsApp, llamadas telefónicas y en las redes sociales de manera oportuna con calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia en temas relacionados con los procesos de pagos, suspensiones, firmas actas de compromiso y corresponsabilidad, oferta de servicios, verificación de compromisos en salud y educación. Igualmente, brindan respuestas a PQRSDF de manera escrita con calidad y oportunidad.	SI
4.2.1.7 Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque **PROSPERIDAD SOCIA**L y en particular, en el Comité de Seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL**.	SI	El municipio participo en las instancias de coordinación y seguimiento convocadas por la gerencia regional cuando se requirió, así como en el comité de seguimiento del primer semestre de 2026 efectuado el 26 de agosto de 2026. Espacios en los cuales se efectuó la revisión de la operatividad de los programas de transferencias monetarias, obligaciones del convenio interadministrativo y aspectos	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)
		relevantes a la gestión municipal, contribuyendo al fortalecimiento de los mecanismos de coordinación interinstitucional y al cumplimiento de las acciones programadas	
4.2.1.8 Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI	La Administración Municipal realizó la entrega oportuna de los informes y el diligenciamiento de las plataformas requeridas por los niveles nacional y regional. Esta gestión permitió avanzar en el cumplimiento de los procesos operacionales, la optimización de los ciclos operativos, la programación y el reporte de ejecución de las actividades de oferta social, así como en los componentes comunitario e institucional definidos desde el nivel central y los demás requerimientos de supervisión para el seguimiento de los convenios interadministrativos de transferencias monetarias. Los coordinadores de Renta Ciudadana cumplieron a satisfacción con los informes de subsanación frente a los rechazos en las actas de compromiso y corresponsabilidad, actividad especifica de este programa. Dichos trámites se atendieron con el levantamiento de las observaciones requeridas y dentro de los plazos establecidos, efectuando el registro correspondiente de forma manual en el Sistema de Información Integral de Transferencias Monetarias (SIITM).	PARCIALMENTE
4.2.1.9 Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa.	SI	**RENTA CIUDADANA - COMPENSACION IVA y COLOMBIA MAYOR.** Cuenta con un espacio físico para atención al público en condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, confort (muebles), distribución y ubicación, con conectividad a internet y recursos tecnológicos expresados en computador, impresora, escaner, linea teléfonica. La línea de atención a los beneficiarios es de uso personal de la coordinadora.	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)
4.2.1.10 Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SI	Para la operación de los programas de transferencias monetarias de Renta Ciudadana y Devolución del IVA, se dispone de correos electrónicos institucionales exclusivos que han permanecido en uso durante varios años. Cabe aclarar que estas cuentas están alojadas en el servicio público de Gmail (gmail.com), debido a que el dominio oficial de la entidad territorial cuenta con una capacidad de almacenamiento limitada y no se dispone de recursos económicos para su ampliación. Además, el uso de esta plataforma optimiza el intercambio de información con la Gerencia Regional, el diligenciamiento de reportes en línea y el cargue continuo de archivos. En el caso del programa Colombia Mayor, la atención se gestiona mediante un correo electrónico independiente, de administración directa y bajo el control exclusivo del municipio	SI
4.2.1.11 Facilitar los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias que lidere **PROSPERIDAD SOCIAL**.	SI	El municipio estableció diferentes condiciones, espacios fisicos y canales de atención para los beneficiarios a fin de facilitar sus consultas y su participación en actividades virtuales y presenciales dirigidas a los titulares de los programas de transferencias monetarias.	SI
4.2.1.12 Implementar las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL.**	SI	El municipio desarrolló actividades propias de las 3 lineas de acción del componente social y comunitario: Ampliación de oportunidades, Expansión de Capacidades y Tejido Social y Trabajo Comunitario; acatando los lineamientos operativos definidos por Prosperidad Social. Se adaptaron a la realidad del territorio sin desviarse de los manuales técnicos.	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)
4.2.1.13 Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de Renta Joven, el promotor social y comunitario o el gestor indígena.	SI	El municipio efectuó el reporte de cambios del personal de los programas de transferencias monetarias. El equipo asistió a las asistencias técnicas y recibió acompañamiento mediante capacitaciones y orientaciones enfocadas en el cumplimiento de las metas propuestas en las tres líneas de acción del componente social y comunitario: Ampliación de Oportunidades, Expansión de Capacidades y Tejido Social y Trabajo Comunitario.	SI
4.2.2 PARA EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA			
4.2.2.1 Gestionar y promover la oferta institucional para que los hogares participantes puedan cumplir con las corresponsabilidades adquiridas y avancen en su inclusión social y productiva.	SI	Mediante la articulación interinstitucional, el municipio gestionó tres (3) ofertas sociales pertinentes dirigidas a los beneficiarios de programas de transferencias monetarias. Asimismo, facilitó los procesos de difusión, convocatoria y ejecución, dando cumplimiento a los lineamientos operativos de Prosperidad Social.	SI
4.2.2.2 Garantizar el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	Las novedades que se tramitan se realizan en cada ciclo operativo de manera directa por cruces de información con las diferentes entidades del estado: Novedades Masivas y Novedades Individuales. Las novedades que se aplican por solicitud directa del titular de R.C. en la Alcaldía Municipal son: Actualización datos de contacto. También se aplica las novedades de Retiro del Hogar y Novedades traslado de giro a Municipio cercano.	SI
4.2.2.3 Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana	SI	Los Coordinadores de Renta Ciudadana y Devolución IVA, gestionaron a satisfacción la búsqueda activa de los nuevos hogares focalizados en Renta Ciudadana primer semestre 2026, con el fin de suscribir la firma en las actas de compromiso y corresponsabilidad. Trámite que los titulares debían realizar ya sea de manera virtual o de manera manual acercándose a las oficinas de R.C. en	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)
		las Alcaldías Municipales. La búsqueda activa se llevó a cabo publicando los listados en las páginas Web de cada Alcaldía, redes sociales como Facebook e Instagram, grupos de WhatsApp, emisoras radiales comunitarias y perifoneo.	
4.2.2.4 Reportar la información requerida de acuerdo con los criterios establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL en relación con las corresponsabilidades y condicionalidades de acuerdo con la oferta social propia del municipio	SI	El municipio difundio las corresponsabilidades a cumplir por parte de los beneficiarios de renta ciudadana y adelanto gestiones con los actores institucionales locales para apoyar el cumplimiento de estas.	SI
4.2.2.5 Brindar la información requerida por PROSPERIDAD SOCIAL y suministrar el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana.	SI	La Administración Municipal ejecutó la gestión logística y las actividades operativas requeridas para el desarrollo de la línea de intervención Valoración del Cuidado del programa Renta Ciudadana. Es de precisar que, por razones de restricciones presupuestales, se determinó que esta sería la única línea operativa en el territorio a partir de la vigencia 2025, condición que se mantiene vigente hasta la fecha.	SI
4.2.2.6 Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI	El municipio a partir de la articulación interinstitucional gestionó oferta social pertinente dirigida a la población beneficiaria de los programas de transferencias monetarias. Reporto las dificultades que se presentaron en su territorio frente a la ejecución de las actividades del componente social y comunitario, propuso acciones de mejora de las mismas, teniendo en cuenta y atendiendo los lineamientos operativos definidos por Prosperidad Social. Efectuó divulgación de información relacionada con: Plan Ampliado de inmunización (PAI, jornadas de vacunación, Fiebre Amarilla, VACUNA COVID 19 - MONKEY POX, Búsqueda activa para vacunación y población es riesgo de desnutrición.	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)
4.2.3 PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN			
4.2.3.1 Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de oferta complementaria que remita GIT Renta Joven de PROSPERIDAD SOCIAL de la Dirección de Transferencias Monetarias de PROSPERIDAD SOCIAL	No aplica	El Programa de Renta Joven no se implementa en el municipio. Sin embargo, apoya la difusión de información cuando se requiere.	No aplica
4.2.3.2 Realizar las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos, así como, las acciones voluntarias, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	No aplica	El Programa de Renta Joven no se implementa en el municipio	No aplica
4.2.4 PARA EL PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA			
4.2.4.1 Garantizar la revisión y trámite de las novedades presentadas por los participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD Página 5 de 10 TERRITORIAL.	SI	El Coordinador de Renta Ciudadana y Devolución IVA, cumplieron a satisfacción con las solicitudes establecidas desde la Gerencia Regional Santander para la publicación, divulgación y realización de campañas masivas de actualización de datos de contacto de los titulares, a quienes se les indico que las actualizaciones también las debían tramitar ante las oficinas del Sisbén.	SI
4.2.5 PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR – COLOMBIA MAYOR			
4.2.5.1 Realizar el registro de intención de ingreso al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto ha desarrollado el programa a través de los documentos que desarrolle PROSPERIDAD SOCIAL en virtud del mandato legal.	SI	Cumplimiento del 83,3%. El Municipio realizo inscripciones en 5 meses de los 6 meses evaluados, para un total de 83 inscripciones.	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)
4.2.5.2 Realizar el trámite de las novedades en el Sistema de Información que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL	SI	Cumplimiento Parcial. El municipio realizó 1 actualizaciones de datos de contacto Registró 11 novedades que requerían revisión, de las cuales 10 fueron aprobadas y 1 fue(ron) rechazada(s) por no cumplir con el debido proceso Con corte a 30 de junio de 2026, el municipio tenía 13 suspendido(s), de los cuales 4 tenía(n) 180 días o más de suspensión	SI
4.2.5.3 Completar la comprobación de las causales de retiro definidas en el manual y guías que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL, efectuando visitas domiciliarias, en testimonio de la comunidad o de sus líderes y verificando información con la Personería.	SI	Durante el periodo evaluado, el municipio registró 7 novedades de retiro en el sistema Colombia Mayor, de las cuales 7 fueron aplicadas de acuerdo con las causales de retiro definidas en el manual y guías del programa	SI
4.2.5.4 Adelantar las gestiones necesarias para informar a los participantes que en cada ciclo operativo serán activados en el Programa Colombia Mayor para que inicien su proceso de cobro de la transferencia.	SI	¿Notificó de manera inmediata el municipio a los nuevos beneficiarios, posterior a la asignación de cupo de cada ciclo? SI Cumplimiento de acuerdo con lineamientos	SI
4.2.5.5 Aplicar los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL para la respectiva asignación de cupos, para el caso de la implementación de la modalidad indirecta, con Centros de Bienestar o Protección Social al Adulto Mayor y Centros Diurnos de naturaleza pública a cargo de la ENTIDAD TERRITORIAL	No Aplica	Durante la vigencia evaluada no se tenían convenios vigentes con los CPSAM	No Aplica
4.2.5.6 Elaborar y presentar a PROSPERIDAD SOCIAL los listados censales de los adultos mayores potenciales que no se encuentren sisbenizados para los Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM que conforman la población focalizada del Programa Colombia Mayor conforme a lo dispuesto en manuales, guías y documentos que expida y socialice PROSPERIDAD	No Aplica	Durante la vigencia evaluada no se tenían convenios vigentes con los CPSAM	No Aplica

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)
SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL			
4.2.5.7 Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	La expedición de los poderes especiales se realiza a partir de la solicitud de los beneficiarios que una vez aplicado el procedimiento cumplen con las causales definidas en la normatividad para este mecanismo de pago alternativo	SI
4.2.5.8 Llevar el archivo organizado con los originales y/o copias digitales de los documentos soporte de trámites de registro de intención de ingreso al programa y novedades de cada participante, de acuerdo con la normatividad vigente frente a la custodia y manejo de la documentación.	SI	Lo correspondiente al archivo y su organización se encuentra en los lineamientos de gestión documental del ente territorial	SI

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

El Supervisor del contrato indicará las observaciones que considere pertinentes, respecto del informe de las actividades ejecutadas y/o obligaciones cumplidas, si hay lugar a ello.

- ✓ Fortalecer las competencias de comunicación, liderazgo, resolución de problemas y trabajo en equipo en los colaboradores de la administración municipal que integran el equipo de Transferencias monetarias (Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor, Promotores Sociales y Comunitarios) y que realizan articulación para el desarrollo de las actividades propias del Componente Social y comunitario.

- ✓ Se recomienda implementar un plan de fortalecimiento de capacidades técnicas dirigido a los equipos de transferencias monetarias, con énfasis en el manejo de las TIC y herramientas ofimáticas. Lo anterior, con el fin de optimizar el registro de información en las plataformas oficiales y garantizar la oportunidad y calidad en el cargue de evidencias.

- ✓ Se debe garantizar el recurso humano requerido para una operatividad oportuna y de calidad de los programas de transferencias monetarias durante toda la vigencia, su capacitación presencial y/o virtual e informar de los cambios de personal que haya lugar a la gerencia regional.

- ✓ Se debe garantizar recursos financieros y logisticos para el desarrollo de actividades del componente de bienestar y la participación del equipo humano municipal en actividades de capacitación y asistencia técnica presencial.

- ✓ Se debe gestionar e implementar mediante Acto Administrativo los lineamientos de la Política Pública de Servicio al Ciudadano.

- ✓ Seguir las indicaciones y lineamientos impartidos por el equipo regional de transferencias monetarias.

3. 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

4. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

El acta del comité de seguimiento del POA 1- 2026

En mi calidad de supervisora del convenio me permito avalar el contenido del informe y certifico el cumplimiento de la Entidad Territorial respecto a sus obligaciones

LUZ ELENA TORRES MOLINA
C.C. 63.512.541
Gerente Regional Santander
Supervisora

Elaboro: Martha A.
Aportes: Equipo regional de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas

ACTA No. ____

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Santander / 81 Municipios de la Regional Santander

FECHA: 26 de agosto de 2026 **HORA:** 09:00 a.m. a 11:30 a.m.

LUGAR: Reunión virtual mediante plataforma Teams

DEPENDENCIA A CARGO: Prosperidad Social – Gerencia Regional Santander. (Equipo de Transferencias Monetarias y Componente Social y Comunitario).

OBJETIVO:

Realizar el Comité de Seguimiento al convenio interadministrativo suscrito entre Prosperidad Social y las entidades territoriales de Santander, con el fin de socializar y evaluar los resultados del Plan Operativo Anual (POA) del primer semestre de 2026, con énfasis en el eje de recursos y en el componente social y comunitario, impartir las orientaciones técnicas, operativas y presupuestales requeridas, establecer los compromisos del segundo semestre y atender las inquietudes de las administraciones municipales, personerías y equipos municipales de transferencias monetarias.

ASISTENTES: Lista de Asistencia Adjunta.

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Apertura, presentación de asistentes y validación de las delegaciones remitidas mediante acto administrativo.	Prosperidad Social – Gerencia Regional Santander
2	Instalación del comité y contextualización de los resultados departamentales de los programas de transferencias monetarias.	Gerencia Regional Santander
3	Objeto, vigencia y otrosí del convenio interadministrativo suscrito con las entidades territoriales.	Gerencia Regional Santander
4	Obligaciones de Prosperidad Social y de las entidades territoriales en el marco del convenio interadministrativo.	Gerencia Regional Santander
5	Ruta de acompañamiento ante alertas de incumplimiento o falta de ejecución en territorio.	Gerencia Regional Santander
6	El POA como instrumento de seguimiento al convenio y condiciones de validez del comité de seguimiento.	Equipo de Transferencias Monetarias
7	Principales hallazgos y dificultades identificadas en la ejecución y en el cargue de evidencias del POA.	Equipo de Transferencias Monetarias
8	Metodología y resultados de la evaluación del POA en el eje de recursos: recurso humano y equipo mínimo requerido.	Renta Ciudadana e IVA, Colombia Mayor y Renta Joven
9	Recursos físicos y tecnológicos, participación en capacitaciones y asistencias técnicas, y recursos presupuestales.	Equipo de Transferencias Monetarias
10	Ciclo operativo de los programas y política de atención al ciudadano en el nivel municipal.	Renta Ciudadana e IVA y Colombia Mayor
11	Resultados del cumplimiento de las actividades del componente social y comunitario durante el primer semestre de 2026.	Componente Social y Comunitario

12	Ferias municipales de servicios, mercados locales, compras públicas locales, gestión de oferta social, rol del alcalde o alcaldesa y actividades programadas para el segundo semestre de 2026.	Componente Social y Comunitario
13	Espacio de inquietudes de los participantes, respuestas institucionales, compromisos y cierre de la sesión.	Prosperidad Social – Gerencia Regional Santander

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR: (Si los hay)

	COMPROMISO	ESTADO
1	Remitir documentación requerida para el otrosí del convenio.	Cumplido
2	Garantizar el recurso humano para garantizar la operatividad de los programas de transferencias	Cumplido
3	Adoptar mediante acto administrativo la política municipal de atención al ciudadano.	En proceso
4	Asignar recursos para actividades del componente social y comunitario.	No cumplido
5	Ejecutar actividades del componente social y comunitario (comités de lideres, talleres, encuentros comunitarios, asambleas).	En proceso
6	Formalizar empalmes en caso de cambios de personal.	En proceso
7	Fortalecer articulación entre equipos de Renta Ciudadana, Colombia Mayor y Renta Joven	En proceso

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

APERTURA, VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA Y VALIDACIÓN DE DELEGACIONES

La sesión se desarrolló de manera virtual mediante plataforma institucional, con la participación de alcaldes y alcaldesas, secretarios y secretarias de despacho, personeros y personeras municipales, coordinadores de transferencias monetarias, líderes de los programas Colombia Mayor y Renta Joven, enlaces municipales y equipos técnicos en territorio, así como del equipo de la Gerencia Regional Santander de Prosperidad Social. Previo a la instalación se concedió un tiempo prudencial para permitir la conexión de los participantes y se adelantó la presentación individual de los asistentes, dejando constancia de su nombre, cargo, entidad y municipio.

Desde la coordinación de la sesión se recordó que la validez del comité de seguimiento está condicionada a la asistencia del alcalde o alcaldesa, en su calidad de cabeza de la administración municipal o, en su defecto, a la de su delegado debidamente facultado mediante acto administrativo y de los coordinadores municipales de los programas de transferencias monetarias. En tal sentido se realizó la lectura de las delegaciones allegadas correspondientes a los municipios de: Aratoca, Barichara, Bucaramanga, Capitanejo, Carcasí. Charalá, Chima, El Carmen de Chucuri, El Peñón, Encino, Floridablanca, Guavatá, Lebrija, San Vicente de Chucurí, Socorro, Suaita, Vélez y Villanueva, precisando que sin la respectiva delegación no es posible validar la participación del municipio en el comité y solicitando su remisión oportuna.

Por otro lado, los municipios de Chipatá, Guavatá, Los Santos, La Paz, Santa Helena del Opón y Sucre, aunque tienen representación en la reunión, no están todos los actores municipales que hacen parte del comité de seguimiento, en unos casos por que el alcalde a último momento debió atender un asunto urgente

y en otros casos porque uno de los coordinadores de los programas de transferencias monetarias renuncio en los días en que se iba a llevar a cabo el comité y aun no se ha designado su reemplazo.

Igualmente, se informó que el enlace para el registro de asistencia sería compartido a través del chat de la reunión, insistiendo en la importancia de que todos los participantes, en especial los alcaldes y alcaldesas, diligencien dicho registro, por constituir uno de los soportes esenciales del comité de seguimiento. Se dejó constancia de la solicitud presentada por Luz Mariela Ferreira Fajardo, Personera Municipal de Jordán, orientada a que se registrara la participación de su municipio, la cual fue atendida durante el desarrollo de la sesión. Del mismo modo se informó a los asistentes que la reunión sería grabada, previa autorización otorgada por los participantes.

INSTALACIÓN DEL COMITÉ Y BALANCE DEPARTAMENTAL DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS

La instalación del comité estuvo a cargo de Luz Elena Torres Molina, Gerente Regional de Prosperidad Social en Santander y supervisora de los convenios interadministrativos, quien agradeció la presencia de los alcaldes y alcaldesas, secretarios y secretarias de despacho, personeros y personeras municipales y equipos técnicos ubicados en territorio, y reconoció el compromiso demostrado por dichos equipos en la ejecución de los programas, así como la labor adelantada por el equipo regional de Prosperidad Social.

En el marco de la contextualización se destacó la población que se impacta y valor de las transferencias monetarias liquidadas durante la vigencia de 2026, en el departamento de Santander, así:

Se precisó que, en virtud de la Resolución 2944 de 2025, no solamente se incrementó el valor de la transferencia monetaria del programa Colombia Mayor, que pasó de ochenta mil pesos ($80.000) a



Prosperidad Social — **COMPROMISO** — Entidad Territorial

Liquidación departamento Santander vigencia 2026				
Programa	**No. Beneficiarios**	**No. Personas**	**Valor liquidado 2026**	**No. Pagos**
Renta ciudadana	32.727 hogares	102.920 personas	32.039.049.000	3
Compensación de IVA	29.652 hogares	95.473 personas	9.863.904.000	3
Colombia mayor	150.100 adultos mayores	150.100 personas	208.085.995.000	6
Renta Joven	9.319 jovenes	9.319 Jovenes	8.198.200.000	3
Total			**258.187.148.000**	

doscientos treinta mil pesos ($230.000), sino que también se amplió la cobertura del programa, pasando de setenta y ocho mil (78.000) a más de ciento cincuenta mil (150.000) personas mayores beneficiarias en el departamento.

OBJETO, VIGENCIA Y OTROSÍ DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

Se recordó que el convenio interadministrativo objeto de seguimiento fue suscrito por los alcaldes municipales en el año 2024 y tiene por objeto aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre

Prosperidad Social y las entidades territoriales, con el fin de lograr la implementación y ejecución de los programas de transferencias monetarias. El plazo de ejecución del citado convenio se extiende hasta el treinta y uno (31) de enero de 2028.

Durante el segundo trimestre de 2026 se llevó a cabo la suscripción del otrosí al convenio interadministrativo, cuyo propósito fue ajustar su contenido a fin de contar con un alcance técnico y jurídico más amplio, necesario para facilitar la implementación operativa de los programas en los territorios y asegurar una atención más oportuna y eficiente a la población beneficiaria. Se expresó agradecimiento a las alcaldías municipales por la diligencia demostrada en la suscripción del otrosí y en la remisión de la documentación solicitada para tal efecto.

OBLIGACIONES DE PROSPERIDAD SOCIAL Y DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES

Respecto de las obligaciones que corresponden a Prosperidad Social, se señaló que la entidad debe supervisar y realizar el seguimiento y la evaluación ante posibles alertas de incumplimiento o de falta de ejecución de los programas en territorio, así como brindar el acompañamiento requerido por las alcaldías municipales para garantizar el óptimo desarrollo de los programas de transferencias monetarias, función que se materializa, entre otros escenarios, en el comité de seguimiento desarrollado.

En cuanto a las obligaciones de las entidades territoriales, se hizo énfasis en:

- La necesidad de garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas de transferencias monetarias.

- Asegurar la vinculación del equipo mínimo requerido, el cual se determina según el número de beneficiarios de los programas de transferencias monetarias. Se advirtió que en algunos municipios las funciones de coordinación de los programas sociales recaen en servidores que simultáneamente atienden gestión del riesgo, el Sisbén u otras dependencias, e incluso en el propio secretario de despacho, situación que no resulta adecuada, toda vez que dichos funcionarios cuentan con una carga adicional que no permite dedicar el tiempo ni la disposición que exigen los programas, precisando que Prosperidad Social no pretende coadministrar sino garantizar la correcta ejecución del convenio.

Se reiteró a los alcaldes y alcaldesas la importancia de que el equipo mínimo permanezca vinculado durante toda la vigencia, considerando que los programas sociales y los pagos no se suspenden y que, en el caso de Colombia Mayor, la entrega de la transferencia se realiza mensualmente. Por consiguiente, los equipos municipales deben encontrarse operando durante los doce (12) meses del año, en tanto la articulación entre Prosperidad Social y las alcaldías se materializa precisamente a través de dicha vinculación.

- Disponer de recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos y de infraestructura, lo que implica contar con un espacio adecuado, dotado, con equipos tecnológicos para la atención digna de la población vulnerable y el desarrollo idóneo de los procesos de los diferentes programas de transferencias.

- Contar con recursos presupuestales para financiar la capacitación del personal y la logística necesaria para los ciclos operativos y actividades componente social y comunitario.

- Dar cumplimiento a las actividades del POA, no solo en su ejecución sino también en su adecuado reporte, ya que se evidencio en este segundo semestre que hubo deficiencias en el cargue de las evidencias, inconsistencias en lo cargado de un programa a otro especialmente entre los programas de renta ciudadana y Colombia mayor si se tiene en cuenta que las fuentes de información son unificadas, lo que evidencia que se continua presentando la desarticulación del trabajo en conjunto que se debe dar entre los coordinadores y/o lideres de los diferentes

programas no solo para el diligenciamiento del POA, sino también para la organización y desarrollo de las actividades del componente social-comunitario.

- Hacer uso adecuado de la imagen corporativa, señalando que en la publicidad municipal relacionada con los pagos y con la información de los programas debe incluirse a Prosperidad Social, situación que en ocasiones no se evidencia.

Se aprovecha para invitar, a que los jefes de prensa o responsables de las redes sociales de las alcaldías hagan parte del chat de comunicaciones de la gerencia regional que está siendo manejado por el comunicado social Edwar Jaimes de la regional en el cual además de recibir información de primera mano, los municipios puedan compartir sus noticias relacionados con los programas de Prosperidad Social y piezas comunicativas que generen.

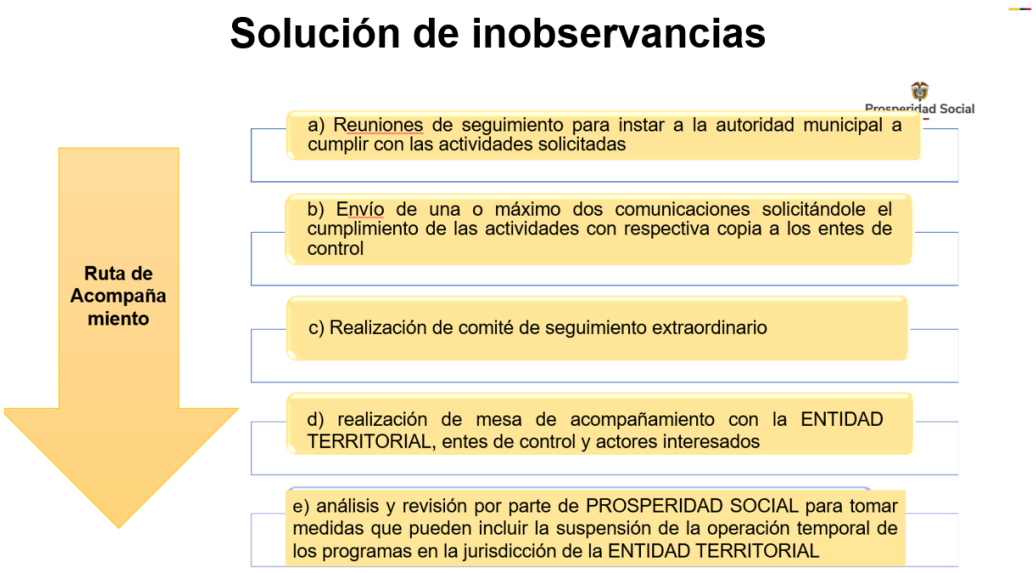
RUTA DE ACOMPAÑAMIENTO ANTE ALERTAS DE INCUMPLIMIENTO

La gerente regional invita a los municipios a evitar o aminorar aquellos aspectos que puedan incidir en la adecuada operatividad de los programas.

Las evidencias se deben registrar de manera oportuna al igual que las correcciones que se soliciten, pasada la fecha límite de registro de cumplimientos de actividades o de subsanaciones se cierra la plataforma no permitiendo el carguede información de manera extemporánea, lo que no se evidencie en el aplicativo o se diligenciecorrectamente se califica como actividad **No cumplida,** así se haya ejecutado.

Es importante tener presente, que el POA es la principal herramienta con la cual, a través del registro de las actividades, de la oportunidad de cargue y calidad de sus fuentes de verificación se evalúa el cumplimiento de las obligaciones del convenio interadministrativo, el cual si es deficiente puede dar origen a la ruta de acompañamiento.

La ruta de acompañamiento consiste en:



La Gerente Regional reiteró la disposición de Prosperidad Social para resolver las inconsistencias y las dudas que se presenten, agradeció a los alcaldes municipales, secretarios de despacho, enlaces y coordinadores en territorio por el trabajo articulado adelantado, y manifestó que las nuevas orientaciones que imparta el nivel nacional en relación con los programas sociales serán socializadas oportunamente para su implementación en los territorios.

INTERVENCIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES SOBRE LA TRANSICIÓN DEL SISBÉN AL RUI

El alcalde del municipio de Palmas del Socorro agradeció el trabajo liderado por Prosperidad Social en beneficio de la población vulnerable y acogió la solicitud relacionada con visibilizar la presencia institucional de la entidad en cada municipio, comprometiéndose a hacer énfasis en la importancia de la labor desarrollada. Seguidamente expuso la dificultad que se viene presentando con el nuevo sistema de clasificación, señalando que la transición del Sisbén al Registro Universal de Ingresos (RUI) ha generado una alta afluencia diaria de ciudadanos que consultan y reclaman por su clasificación, ante el temor de quedar por fuera de los beneficios o de resultar clasificados en un grupo superior, y consultó si existe alguna orientación del nivel nacional que permita dar solución a dicha situación.

Frente a la inquietud planteada, la Gerente Regional informó que desde la Gerencia Regional Santander se están esperando las indicaciones del Gobierno Nacional y de la Dirección General de la entidad, precisando que el nivel nacional se encuentra trabajando en el tema y que, una vez impartidas dichas orientaciones, serán trasladadas a los territorios a través de cada una de las regionales.

EL POA COMO INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONDICIONES DE VALIDEZ DEL COMITÉ

Martha Lucia Acuña Gómez profesional especializado explicó que el Plan Operativo Anual (POA) constituye la herramienta a través de la cual se realiza el seguimiento a los convenios interadministrativos y que su socialización y evaluación se surte precisamente en el comité de seguimiento. Para que dicho comité tenga validez se requiere la participación del alcalde o alcaldesa como cabeza principal de la administración municipal o, en su defecto, la de su delegado facultado mediante acto administrativo, así como la asistencia del equipo municipal que lidera los programas integrados por el coordinador de transferencias monetarias, el líder del programa Colombia Mayor y, en los municipios en los que opera, el líder del programa Renta Joven.

Se destacó igualmente la relevancia de la participación del secretario o secretaria de despacho a cuya dependencia se encuentran adscritas las transferencias monetarias y de las personerías municipales, en consideración a que estas últimas reciben un número importante de inquietudes y requerimientos de la comunidad y requieren conocer de primera mano la información institucional para orientar adecuadamente a la ciudadanía. Por parte de Prosperidad Social integran el comité la Gerente Regional, en su calidad de supervisora de los convenios interadministrativos, y los profesionales de los programas Colombia Mayor, Renta Joven, Renta Ciudadana y Compensación del IVA, así como del componente social y comunitario.

Se precisó que el seguimiento, el registro y el cumplimiento del POA se surten a través de una plataforma que cuenta con una fecha de apertura y una fecha de cierre, y que es allí donde el nivel nacional mide la ejecución. En consecuencia, aquello que no quede cargado dentro del término establecido no evidencia cumplimiento y se califica en cero, razón por la cual se insistió en la importancia del registro oportuno de las evidencias. Se informó que, en el periodo evaluado, un municipio no logró cargar ninguna actividad del programa Renta Ciudadana como consecuencia de la terminación del contrato de la persona responsable, situación calificada como delicada por sus efectos en la evaluación.

PRINCIPALES HALLAZGOS EN LA EJECUCIÓN Y EN EL CARGUE DE EVIDENCIAS DEL POA

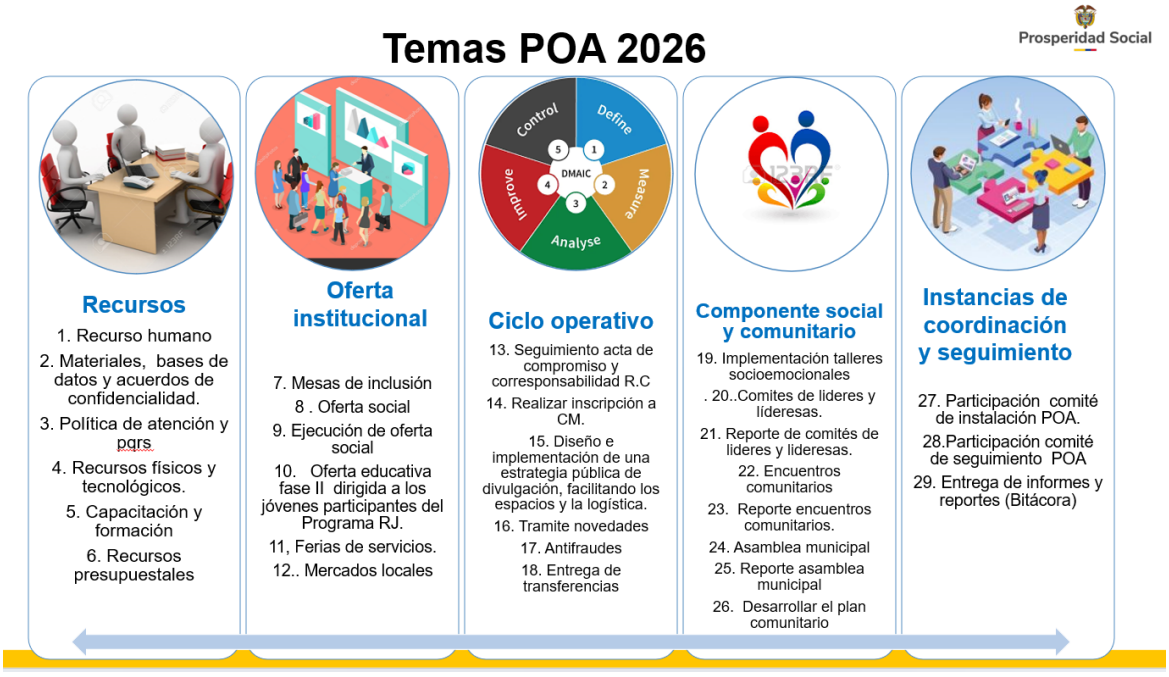
Se socializaron los principales hallazgos identificados en el diligenciamiento de las fuentes de verificación y cargue en el módulo del POA algunos de los cuales se reiteran semestre a semestre y dificultan el registro del cumplimiento del POA. En primer lugar, se relacionó la falta de continuidad del recurso humano, derivada de la finalización de contratos y de los cambios repentinos de coordinadores y líderes de los programas, con frecuencia próximos al cierre del cargue, lo que implica que el proceso quede en manos de personas sin conocimiento del mismo y que, aun contando con el acompañamiento del equipo regional, se dificulte el registro de las actividades en el módulo. A ello se suma la asignación de múltiples actividades ajenas a los programas de transferencias monetarias a los equipos vinculados en el marco del convenio.

En segundo lugar, se identificó el retraso en la entrega oportuna de los soportes, con especial dificultad en los correspondientes a la actividad número seis (6), relativa a los recursos presupuestales. En tercer lugar se evidenció la falta de articulación al interior de los equipos municipales, teniendo en cuenta que las fuentes de verificación son unificadas para los diferentes programas de Prosperidad Social; en consecuencia, cuando un municipio responde únicamente por uno de los programas y deja pendiente la información de los demás, la actividad se califica como no cumplida. Por lo anterior se reiteró la necesidad de fortalecer la articulación en la ejecución de las actividades, particularmente en las del componente social y comunitario.

Finalmente se relacionó el hallazgo referido a la calidad de la información, señalando que en ocasiones se allegan documentos suscritos por los alcaldes municipales que presentan inconsistencias, los cuales, una vez revisados por el equipo regional, deben ser rechazados para su respectiva subsanación.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL POA Y EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

La profesional especializada Martha Lucia Acuña Gómez explicó que el POA se estructura en cinco ejes temáticos, evaluados a través de una serie de actividades:



En relación con la metodología, se aclaró que cada actividad se compone de varios ítems, cada uno con un valor determinado, y que el eje de recurso humano equivale al veinte por ciento (20%) dentro de la categoría de recursos, la cual está integrada por seis (6) actividades. En tal sentido se advirtió que la calificación no puede leerse de manera aislada, pues un municipio puede obtener un puntaje alto por contar con el coordinador o con el líder de un programa y, al efectuarse la sumatoria integral de los demás ítems —como la existencia de gestores operativos, el número de personas efectivamente contratadas y el tiempo de vinculación—, el resultado final puede disminuir. Se precisó que los indicadores de evaluación, grado de cumplimiento y satisfacción son definidos por el nivel nacional, existiendo criterios comunes a todos los programas y otros exclusivos de cada uno de ellos, como ocurre con determinados procesos propios de Colombia Mayor.

Se informó que, junto con la presente acta, se remitirá a los municipios un anexo técnico con los resultados de la evaluación del POA programa por programa, con el propósito de que las administraciones municipales comprendan la conformación del puntaje obtenido y las razones por las cuales una calificación aparentemente alta en una actividad puede variar al integrarse con los demás componentes evaluados.

Sobre el equipo mínimo requerido, se recordó que este se encuentra definido tanto en el convenio interadministrativo como en el anexo técnico del programa, documento en el cual se detallan los perfiles y los apoyos requeridos de acuerdo con el número de beneficiarios:

Recurso humano

Cuadro 1. Equipo mínimo requerido

Coordinador Municipal	Un (1) Coordinador por municipio
Líder de Colombia Mayor	**Un (1) líder por municipio**
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
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 en el Cuadro No. 2.

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

Se precisó que el municipio de Bucaramanga se ubica en el rango de treinta mil a cincuenta mil beneficiarios y que los mayores requerimientos se concentran en los municipios del área metropolitana de Bucaramanga, entre ellos Girón, Floridablanca y Piedecuesta. Se recordó igualmente que, en el marco de la supervisión, se han remitido oficios suscritos por la Gerente Regional en los que se indica a cada municipio el personal requerido y las falencias identificadas, principalmente en materia de recurso humano.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL POA EN EL EJE DE RECURSO HUMANO

En los programas Renta Ciudadana y Compensación del IVA la profesional especializada Martha Lucia Acuña Gómez reportó que:

Cincuenta y cuatro (54) municipios se ubican en el rango de cumplimiento superior al noventa y uno por ciento (91%); Veintisiete (27) municipios se encuentran en el rango del setenta y uno por ciento (71%) al noventa por ciento (90%) en cuanto al tiempo de designación del coordinador de transferencias monetarias; y no se registraron municipios en el rango del cincuenta y uno por ciento (51%) al setenta por ciento (70%), que sería considerado grave.

Se advirtió que de los siete (7) municipios que debían contar con un promotor social (municipios con 500 hogares en delante del programa renta ciudadana) seis (6) lo designaron: Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Lebrija, Malaga y Piedecuesta cuentan con promotor social y comunitario. El municipio de Barbosa no cumplió con este requerimiento de recurso humano

De los veintinueve (29) municipios que por su número de beneficiarios (sumatoria beneficiarios de: Renta ciudadana, Renta joven y Colombia mayor) deberían contar con gestores operativos, solamente quince (15) los tienen vinculados, son estos: Bucaramanga, El Playón, Floridablanca, Girón, La Belleza, Lebrija, Malaga, Mogotes, Piedecuesta, Puente Nacional, Rionegro, San Gil, San Vicente de Chucuri, Simacota y Socorro. Mientras 14 municipios no designaron personal de apoyo como: Aratoca, Barbosa, Bolívar, Charalá, Curiti, El Carmen de Chucuri, Los Santos, Oiba, San Andrés, Suaita, Sucre, Vélez, Villanueva, Zapatoca

Respecto del programa Colombia Mayor, la Profesional Especializada Daisy Delgado presentó los resultados del eje de recurso humano, indicando que cuarenta y siete (47) municipios se ubican en un rango de cumplimiento superior al noventa y uno por ciento (91%); treinta y un (31) municipios en el rango del setenta y uno por ciento (71%) al noventa por ciento (90%); dos (2) municipios en el rango del cincuenta y uno por ciento (51%) al setenta por ciento (70%) los cuales son: San Vicente de Chucuri y Santa Barbara; y un (1) municipio en el rango del cero por ciento (0%) al cincuenta por ciento (50%): San Andrés. Sobre estos resultados se reiteró la necesidad de contar con el personal disponible para el programa, en consideración a la carga operativa que esta demanda, socializada en la reunión previamente adelantada con los municipios.

En relación con el programa Renta Joven, José Hernando López, Coordinador del programa en Santander, señaló que la efectividad de los programas sociales depende del compromiso articulado entre la Nación y la administración local, con el fin de garantizar que los jóvenes accedan de manera oportuna a sus beneficios y permanezcan en el sistema educativo. Manifestó que resulta prioritario asegurar las condiciones operativas fundamentales y, en particular, contar con los enlaces municipales de manera ininterrumpida durante todo el periodo correspondiente, toda vez que la ausencia de estos profesionales genera un vacío administrativo que deja a la población joven sin acompañamiento efectivo y limita el acceso a la información, la resolución de novedades y la atención territorial directa. En consecuencia, solicitó que en los nueve (9) municipios con convenio se garantice al menos una persona responsable del programa.

Se enfatizó que el análisis del recurso humano no se agota en la existencia de la vinculación contractual, sino que involucra la calidad y la exclusividad del tiempo destinado a los programas, por cuanto un equipo incompleto o vinculado por periodos parciales de la vigencia dificulta el cumplimiento integral de las actividades del POA. Se precisó que el personal de planta suele alcanzar el cien por ciento (100%) de cumplimiento por su permanencia en los programas, mientras que en la modalidad de contratación deben observarse tanto la fecha de inicio como la de finalización y la dedicación exclusiva requerida.

POLÍTICA DE ATENCIÓN AL USUARIO – GESTIÓN DOCUMENTAL - PQRSDF

Respecto a la política de atención al ciudadano, se recordó que este aspecto es evaluado en el POA. Ante la falta de dicho instrumento en los municipios, el equipo regional compartió en su momento la política de Prosperidad Social como modelo; sin embargo, en los dos últimos ciclos de evaluación se evidenció que varios municipios continúan adjuntando la política de Prosperidad Social y no una propia. Por ello, se

enfatizó que para la evaluación del segundo semestre (programada para noviembre o diciembre) se requiere que cada alcaldía cuente con su propia versión adoptada por acto administrativo. Esta tarea aplica para treinta y ocho (38) municipios, a los cuales se les remitirán las orientaciones y comunicaciones correspondientes.

Los municipios que deben contar con su propia política de atención al ciudadano por acto administrativo son: Aguada, Albania, Aratoca, Barbosa, Cabrera, California, Cerrito, Charalá, Confines, Contratación, Coromoro, Curití, El Guacamayo, Encino, Enciso, Gambita, Guadalupe, Guavatá, Hato, Jordán, La Belleza, La Paz, Macaravita, Molagavita, Onzaga, Piedecuesta, Pinchote, Rionegro, San Andrés, San Benito, San Joaquín, San Jose de Miranda, San Miguel, San Vicente de Chucuri, Socorro, Sucre, Vetas, Zapatoca.

Es importante, que se verifique que la fuente de verificación que se carga al módulo del POA corresponde a la actividad a la cual se le está registrando el cumplimiento.

En cuanto a las PQRSDF, los coordinadores y lideres de programas de transferencias monetarias tramitan de manera diaria la debida atención y respuestas a los titulares. Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones de manera verbal en las oficinas de los programas sociales. Igualmente, responden solicitudes en grupos de WhatsApp, llamadas telefónicas y en las redes sociales de manera oportuna con calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia en temas relacionados con los procesos de pagos, suspensiones, firmas actas de compromiso y corresponsabilidad, oferta de servicios, verificación de compromisos en salud y educación, pagos a terceros en caso de Colombia mayor. Igualmente, brindan respuestas a PQRSDF de manera escrita con calidad y oportunidad.

RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

Se señaló que el eje de recursos debe leerse de manera integral, por cuanto el equipo humano requiere de una oficina adecuada para desarrollar sus funciones y atender dignamente a la población. Se invitó a las administraciones municipales a revisar las condiciones de los espacios destinados a los programas, dejando constancia de que en un municipio la oficina funciona en un pasillo de tránsito permanente, situación que no cumple con las condiciones requeridas para la atención de la población vulnerable.

Igualmente se indicó que catorce (14) municipios no contaban con impresora y/o escáner, cifra que disminuyó a trece (13) tras la solución de un caso, y se expresó agradecimiento al municipio de Curití y a su alcalde, Carlos Fernando Márquez Rivero, por haber atendido el requerimiento formulado y dotar al equipo municipal con los equipos necesarios. Los municipios cuyas oficinas de transferencias monetarias no tienen escáner son: Aratoca, Cerrito, Chipatá, Contratación, Coromoro, El Guacamayo, El Playón, Encino, Enciso, La Paz, Matanza, Pinchote, San Joaquín.

Se resaltó también la importancia de disponer de una línea telefónica destinada a los programas de transferencias monetarias, toda vez que en catorce (14) municipios el número reportado en la fuente de verificación corresponde a un celular de uso personal del coordinador de transferencias monetarias y no a un medio institucional: Bolívar, Cerrito, Charalá, Charta, Chima, Chipatá, Concepción, El Playón, El Peñón, Guavatá, Mogotes, Paramo, San Miguel, Socorro.

Se explicó que la ausencia de estos recursos incide directamente en la gestión documental de los programas, dado que los documentos escaneados con teléfono celular no cumplen con las condiciones de calidad, formato y tamaño exigidos por las plataformas institucionales y, en consecuencia, deben ser rechazados. Se anunció que, una vez consolidada la información del POA, se generarán oficios dirigidos a los municipios solicitando la revisión y subsanación de estos aspectos.

PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS

Se destacó la importancia de la participación efectiva de los equipos municipales en las capacitaciones y asistencias técnicas convocadas por el equipo regional, precisando que la asistencia directa del responsable del programa permite el intercambio de ideas, la retroalimentación y la resolución de inquietudes a los beneficiarios, lo cual no se logra cuando la información se transmite por terceros. Se indicó que las convocatorias se realizan con la mayor antelación posible, aun cuando en ocasiones deban efectuarse de un día para otro, y se solicitó a las administraciones municipales permitir que el personal disponga del tiempo necesario para conectarse, adoptando las medidas internas requeridas para garantizar la atención al público durante ese lapso.

En Renta ciudadana e IVA, el 58% (47) de los municipios participaron en el 100% de las capacitaciones ya asistencias técnicas programadas por la regional, el 30% (24) de los municipios entre el 80% al 90%, en el rango del 70% al 79% se ubicó el 7% (6) de los municipios y el resto es decir el 5% la participación de los municipios ha sido inferior al 70%.

En este punto, la Profesional Especializada Daisy Delgado informó que para el viernes siguiente se encuentra programada una capacitación en materia de novedades, recordando que en Colombia mayor el noventa y cinco por ciento (95%) de los municipios presenta calificación parcial o de no cumplimiento en dicha actividad, por lo cual solicitó a las administraciones municipales brindar el espacio necesario para que los líderes de los programas puedan asistir y concentrarse en el desarrollo de la jornada.

RECURSOS PRESUPUESTALES

Se explicó por la profesional especializada Martha Lucia Acuña Gómez que la evaluación del eje presupuestal analiza si el municipio asigna los recursos necesarios para garantizar la operatividad del programa durante toda la vigencia. Esto abarca la vinculación del personal requerido, la financiación de las actividades de las transferencias monetarias y el apoyo económico para la asistencia a capacitaciones presenciales. Asimismo, se advirtió que no disponer de los recursos financieros y humanos suficientes (en cantidad y tiempo) afecta negativamente la calificación, ya que no se logra asegurar la operatividad idónea durante la totalidad del periodo.

Se informó que, en la evaluación correspondiente al primer semestre de 2026, no se identificó ningún municipio que hubiese destinado recursos distintos a los del recurso humano, en particular para el componente social y comunitario, mientras que en el periodo inmediatamente anterior cuatro (4) municipios habían reportado apoyo de carácter logístico. Se señaló igualmente que la certificación presupuestal es la que mayores dificultades y demoras presenta dentro del proceso, reconociendo la disposición de los tesoreros y secretarios de hacienda que se comunican con el equipo regional para su adecuado diligenciamiento.

Aprovechando la etapa de elaboración de los presupuestos municipales, se invitó a las administraciones a garantizar los recursos que aseguren la operatividad de los programas durante toda la vigencia y, de manera preferente, a crear un rubro específico denominado transferencias monetarias o con una denominación más global que permita su ejecución en el evento de eventuales cambios en el nombre de los programas. En el mismo sentido intervino José Hernando, Coordinador regional del programa Renta Joven, quien respaldó la solicitud relacionada con la destinación de un espacio físico adecuado y de los equipos correspondientes para la atención de la población vulnerable, por cuanto ello dignifica la atención de la juventud y de las familias y asegura la confidencialidad en el manejo de la información, y solicitó la asignación de un rubro económico municipal que garantice la participación operativa del enlace en las instancias de capacitación, encuentros, asistencias técnicas y jornadas formativas convocadas a nivel regional, señalando que un enlace actualizado y respaldado logísticamente se traduce en una gestión territorial eficiente, transparente y con impacto real en las comunidades.

CICLO OPERATIVO

En cuanto al ciclo operativo, se indicó que en el programa Renta Ciudadana la mayoría de actividades del POA son automatizadas es decir son de cargue del nivel nacional, aunque los insumos se generan en el territorio. Las principales actividades corresponden a la firma de las actas de corresponsabilidad por parte de la población que ingresa al programa, teniendo en cuenta que cada seis (6) meses se realiza una focalización para la vinculación de nuevos hogares, así como al registro de novedades y a la entrega de las transferencias monetarias. Se precisó que, en el momento actual, resulta necesario esperar las definiciones relacionadas con el Registro Universal de Ingresos (RUI) para determinar si se mantiene la focalización previamente realizada o si esta será modificada, aspecto del cual dependen las actas de corresponsabilidad. Se aclaró que otros programas, como Colombia Mayor, desarrollan un mayor número de procesos y, por tanto, tienen un mayor número de actividades evaluadas dentro de este eje.

En cuanto a la actividad que se evalúa directamente la de diseño e implementación de la estrategia de divulgación, es fundamental tener en cuenta las siguientes consideraciones;

Los procesos de evidencias se deben mejorar: publicando y divulgando todas las actividades que hacen parte en cada ciclo operativo, que no solo consiste en la entrega de transferencias monetarias.

Las imágenes que se publiquen deben ser totalmente legibles y nítidas. Asimismo, deben incluir los logos de Prosperidad Social manteniendo las proporciones de tamaño adecuadas respecto a otros logos, con el fin de evitar que el de la entidad pierda visibilidad.

Las publicaciones se deben realizar o difundir en carteleras informativas, emisoras comunitarias, perifoneo, redes sociales, entre otros.

COMPONENTE SOCIAL Y COMUNITARIO: RESULTADOS DEL PRIMER SEMESTRE DE 2026

Leonardo Reyes Muñoz, Profesional de la Gerencia Regional Santander, presentó los resultados del cumplimiento de las actividades del componente social y comunitario, precisando que el seguimiento a la ejecución y al reporte de evidencias se adelanta conjuntamente con la profesional Rocío y que la información socializada corresponde al periodo comprendido entre el primero (1) de enero y el treinta (30) de junio de 2026, y no a la fecha de realización del comité. Indicó que la presentación abordaría tres aspectos: el reconocimiento al desempeño de los municipios con alto cumplimiento, la revisión de los municipios en estado de alerta o criticidad y el valor estratégico e impacto de las actividades del componente.

Se informó que el promedio de cumplimiento de las actividades del componente para el primer semestre de 2026, en los ochenta y un (81) municipios que agrupa la Regional Santander, corresponde al ochenta y cuatro por ciento (84%). De estos, cincuenta y cinco (55) municipios, equivalentes al sesenta y ocho por ciento (68%), presentaron un desempeño superior al ochenta por ciento (80%); veintiún (21) municipios se ubicaron en un nivel medio, con un cumplimiento entre el sesenta por ciento (60%) y el setenta y nueve por ciento (79%); y cinco (5) municipios se encuentran en estado de alerta, con un avance inferior al sesenta por ciento (60%).

En el marco del reconocimiento al trabajo de los equipos municipales de transferencias monetarias, se destacó de manera especial al municipio de Floridablanca, por haber cumplido con la ejecución de la totalidad de las actividades programadas en el cronograma del primer semestre. Igualmente se reconoció a los veinte (20) municipios restantes que ejecutaron actividades por encima del noventa y uno por ciento (91%), entre los cuales se relacionaron Charalá, Galán, Santa Bárbara y Bucaramanga. Se resaltó que el propósito de estas actividades trasciende el cumplimiento operativo del convenio, en tanto se orientan a la garantía de derechos y al fortalecimiento del tejido social y del trabajo comunitario en los territorios.

Respecto de los municipios con bajos indicadores, se precisó que en la semana anterior se adelantó un ejercicio específico con ellos, identificándose como municipios más críticos a Chipatá, La Paz, Bolívar, San Miguel y Concepción, en tanto los demás se ubican en un promedio de cumplimiento considerado en alerta. Se aclaró que la información corresponde al corte del treinta (30) de junio y que algunos de estos municipios han mejorado sus indicadores con posterioridad a dicha fecha; no obstante, se insistió en la necesidad de adoptar acciones correctivas que permitan cerrar la vigencia de manera satisfactoria en el seguimiento final.

FERIAS MUNICIPALES DE SERVICIOS

Se socializó que las ferias municipales de servicios, orientadas bajo el lema “el Estado en el territorio”, no constituyen un evento protocolario ni una actividad de mero cumplimiento, sino que buscan materializar la presencia viva y desconcentrada del Estado para dignificar a la población más vulnerable. Se explicó que su desarrollo exige un trabajo articulado al interior del municipio, dado que los equipos de transferencias monetarias difícilmente pueden ejecutarlas de manera aislada, y se recomendó articularlas con las ventanas de tiempo correspondientes a la entrega de los pagos periódicos de los programas.

Se expuso que para una mujer cabeza de familia, una persona cuidadora o una persona mayor que reside en zonas alejadas del casco urbano, el desplazamiento al municipio representa cerca del treinta por ciento (30%) de su ingreso mensual, considerando los costos de peajes, pasajes y alimentación. En consecuencia, resulta pertinente aprovechar el desplazamiento que realizan los participantes para cobrar su transferencia y organizar, de manera articulada con las diferentes secretarías y con entidades públicas y privadas que cuenten con oferta, estas ferias de servicios, de modo que la población adelante sus diligencias, resuelva sus inquietudes y conozca la oferta disponible en una sola jornada, optimizando su tiempo y sus recursos y garantizando la visibilidad institucional.

Se precisó que las temáticas sobre las cuales pueden desarrollarse las ferias de servicios comprenden identificación, salud y nutrición, educación, cuidado, vivienda, empleo, finanzas y educación financiera, asuntos ambientales y tejido social. Sobre el particular se reiteró que, desde el enfoque institucional del componente, la transferencia monetaria representa el cincuenta por ciento (50%) de la intervención y las actividades del componente social y comunitario el cincuenta por ciento (50%) restante, dado que el ingreso por sí solo no es suficiente para que los hogares superen las condiciones de pobreza extrema y alta vulnerabilidad, siendo necesario complementarlo con el fortalecimiento de capacidades que contribuya, de manera gradual, a la superación de dichas condiciones.

MERCADOS LOCALES Y COMPRAS PÚBLICAS LOCALES

Como segunda actividad se socializaron los mercados locales, cuyo propósito es transformar el incentivo que reciben los participantes de los programas de transferencias monetarias en autonomía económica sostenible, bajo el lema “del campo directo a la mesa, sin intermediación abusiva”. Se explicó que en el canal tradicional de comercialización la intermediación retiene en promedio hasta el setenta por ciento (70%) del valor de los alimentos, precarizando a las familias campesinas, mientras que en los mercados locales los pequeños productores rurales, artesanos y emprendedores venden directamente al consumidor y reciben el cien por ciento (100%) de la ganancia, al confrontarse de manera directa la oferta y la demanda. Se recordó que la meta establecida dentro de las actividades del componente corresponde a la realización de al menos un (1) mercado local por semestre.

Se expusieron como aspectos adicionales de esta estrategia el multiplicador económico local y la garantía del derecho humano a la alimentación. Respecto del primero, se indicó que al hacer coincidir el mercado local con las ventanas de tiempo de pago de los diferentes programas, los recursos entregados a los hogares circulan en las plazas de mercado del municipio y no se fugan hacia grandes superficies de otras ciudades, beneficiando a productores campesinos, tenderos y transportadores y dinamizando la economía

local. En cuanto al segundo, se señaló que la conexión de la producción de la agricultura campesina, familiar y comunitaria con los hogares en mayor condición de vulnerabilidad permite garantizar alimentos frescos y limpios a precios justos, prevenir la desnutrición infantil y dignificar al campesinado santandereano como sujeto de especial protección constitucional, articulando estas acciones con los comités municipales de seguridad alimentaria con enfoque del derecho humano a la alimentación.

Se advirtió que varios municipios no reportaron ejecución de mercados locales durante el primer semestre, manifestando en algunos casos que ello obedeció a la falta de apoyo de la administración municipal en la articulación y desarrollo de la actividad, razón por la cual se solicitó su revisión y priorización para el segundo semestre.

En el marco de las alianzas estratégicas asociadas a los mercados locales, se socializó lo relativo a las compras públicas locales, recordando que la Ley 2046 de 2020 establece la obligación legal para todas las entidades públicas que adquieran alimentos con recursos del Estado —destinados al Programa de Alimentación Escolar, a los Centros de Desarrollo Infantil del ICBF, hospitales y centros de reclusión, entre otros— de comprar como mínimo el treinta por ciento (30%) a pequeños productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y de la economía popular. Se indicó que los mercados locales constituyen el escenario ideal para que los operadores del PAE, del ICBF y demás conozcan y contraten directamente a los productores locales participantes de los programas de transferencias monetarias, con lo cual las alcaldías cumplen las metas de sus planes de desarrollo, apoyan la economía campesina y aseguran alimentos frescos y sanos para la alimentación escolar sin sobrecostos de intermediación.

Se informó que Prosperidad Social implementó durante la presente vigencia, a través de un convenio interadministrativo, las denominadas ferias de economía para la vida, desarrolladas en los municipios de Vélez, San Gil, Barichara y Girón, y que se generará material que documente dicha experiencia como práctica exitosa, con el fin de que los municipios interesados puedan replicar el ejercicio y contar con la línea estratégica de alistamiento y desarrollo de esta figura como insumo para la organización de sus mercados locales.

GESTIÓN Y ARTICULACIÓN DE LA OFERTA SOCIAL

Se socializó la actividad de gestión de oferta social, cuyo propósito es transitar del asistencialismo a la autonomía de los hogares. Se explicó que la transferencia monetaria alivia la necesidad inmediata, en tanto permite a los hogares adquirir alimentos, productos y servicios, mientras que la oferta social gestionada por el municipio construye el futuro y rompe la trampa de la pobreza, toda vez que un subsidio monetario sin acceso a capacitación técnica, educación superior o inclusión productiva alivia el día pero perpetúa la dependencia por generaciones. Se precisó que la identificación de la oferta debe realizarse desde el nivel local, con el concurso del nivel departamental y nacional, que igualmente adelantan las gestiones correspondientes.

Se aclaró que la gestión de ofertas sociales no requiere, en la mayoría de los casos, presupuesto municipal, por cuanto se trata de concertar con aliados públicos y privados jornadas y cupos ya disponibles, entre ellos los cursos, talleres, procesos de formación y programas de emprendimiento del SENA; los servicios de formación y acompañamiento a emprendedores de las cámaras de comercio; la oferta de educación financiera del Banco Agrario; y las jornadas en materia de tamizajes en salud y prevención del suicidio, entre otras. Se solicitó que, en la medida de lo posible, una parte significativa de los cupos de dichas ofertas se direccione a los participantes de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven y Colombia Mayor.

Se informó que catorce (14) municipios no presentaron reporte de gestión de oferta durante el primer semestre, razón por la cual se estableció como primer compromiso del presente comité que dichos municipios, a más tardar el treinta (30) de septiembre, hayan gestionado con las diferentes secretarías municipales o con entidades públicas y privadas ofertas disponibles para los participantes de los

programas. Adicionalmente, se definió como compromiso que durante el segundo semestre se gestione al menos una (1) oferta dirigida a personas cuidadoras, personas con discapacidad y personas mayores, en materia de cuidado, y al menos una (1) oferta relacionada con inclusión productiva o generación de ingresos, para lo cual se requiere la articulación interinstitucional entre el equipo de transferencias monetarias y las demás dependencias de la administración municipal, en el marco de los programas y proyectos del plan de desarrollo.

ROL POLÍTICO Y TÉCNICO DEL ALCALDE O ALCALDESA

Se precisó el rol político y técnico que corresponde al alcalde o alcaldesa frente a las actividades del componente social y comunitario. En primer lugar, el liderazgo en la mesa de inclusión municipal, instancia que se desarrolla dos (2) veces durante el año y que debe ser presidida personalmente o mediante delegado con poder de decisión, asegurando compromisos formales de todo el gabinete. En segundo lugar, la articulación del gabinete municipal, instruyendo a los secretarios de salud, educación, planeación y demás dependencias para respaldar las actividades del componente, entre ellas las ferias de servicios, los mercados locales y la gestión de oferta social, considerando que los equipos de transferencias monetarias difícilmente pueden desarrollarlas de manera aislada.

En tercer lugar, la disposición de los recursos logísticos requeridos para el cumplimiento de las actividades y, en cuarto lugar, el seguimiento al convenio interadministrativo, para lo cual se solicitó a los alcaldes, alcaldesas y secretarios de despacho requerir informes periódicos de avance al equipo municipal de transferencias monetarias, tanto respecto de las actividades del componente como de las actividades operativas propias de cada programa.

Se solicitó igualmente velar por el trabajo unificado del equipo de transferencias monetarias, de manera que exista una articulación real entre los responsables de Renta Ciudadana, Colombia Mayor, Renta Joven y los promotores sociales y comunitarios, evitando que operen como instancias separadas. Sobre el particular se citó el caso del municipio de Floridablanca que, pese a haber dado cumplimiento a la totalidad de las actividades programadas, presenta como aspecto de mejora la articulación con el programa Colombia Mayor, en tanto la mayoría de las actividades se ejecutaron con participantes de Renta Ciudadana. En el mismo sentido se reiteró que, sin pretender coadministrar, resulta necesario que las funciones del programa Colombia Mayor no recaigan en un secretario de despacho, dada la carga operativa que esta demanda, y que se garantice la inclusión de las personas mayores en las diferentes actividades que se desarrollen.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2026

Se socializaron las actividades en ejecución para el segundo semestre de 2026. Entre el mes de julio y parte del mes de septiembre los municipios deben desarrollar los encuentros comunitarios de bienvenida, concebidos como espacios de integración y pedagogía dirigidos a participantes antiguos y nuevos focalizados de Renta Ciudadana, Renta Joven y Colombia Mayor, en el marco de los cuales se adelanta la elección y validación de los liderazgos comunitarios. Se destacó que la organización de los grupos por sectores y el nombramiento de estos líderes permite a la administración municipal contar con referentes en cada territorio, facilitando la difusión de la información institucional y el conocimiento directo de las necesidades específicas de cada sector.

Entre el catorce (14) de septiembre y el dieciséis (16) de octubre se desarrollará el tercer comité de líderes y lideresas, espacio de formación dirigido a los líderes elegidos en los encuentros o previamente designados mediante mecanismos de participación democrática, en materia de control social a lo público y veedurías ciudadanas, escenario en el cual las personerías municipales constituyen aliados estratégicos. En el marco de este comité se adelanta igualmente la preparación logística, los informes de gestión y las

muestras culturales correspondientes a la asamblea municipal, fortaleciendo las competencias de los líderes y lideresas para el ejercicio de su rol.

Entre el dieciséis (16) de octubre y el treinta (30) de noviembre debe ejecutarse la Asamblea Municipal de Transferencias Monetarias, espacio que se retoma en la presente vigencia luego de más de ocho (8) años y que corresponde a un evento masivo de diálogo de doble vía entre la comunidad, el alcalde o alcaldesa y Prosperidad Social, en el cual se desarrolla una rendición de cuentas de los programas, se da a conocer el apoyo brindado por la administración municipal durante su periodo de gobierno, se efectúa el reconocimiento y ratificación de los líderes y lideresas designados y se realizan muestras culturales de identidad colectiva. Se solicitó a los coordinadores y equipos municipales concertar con los alcaldes y alcaldesas la fecha de realización dentro de la ventana de tiempo establecida.

Finalmente, se relacionó la ejecución de los talleres de capacidades socioemocionales, los cuales se vienen desarrollando desde el mes de febrero y cuentan con plazo hasta el treinta (30) de noviembre. Cada municipio tiene asignada una meta correspondiente a un número determinado de talleres, dirigidos a grupos de treinta (30) a cuarenta (40) personas, sobre la base de nueve (9) habilidades definidas, y se desarrollan con el apoyo de aliados dentro del municipio, tales como psicólogos y trabajadores sociales, articulación que la mayoría de los equipos de transferencias monetarias adelantó a principios de año.

REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS Y PRESUPUESTALES PARA LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE

Se expuso que el desarrollo de las actividades relacionadas requiere un compromiso presupuestal y logístico por parte de las administraciones municipales, considerando el alto número de hogares participantes en los diferentes programas, su condición de pobreza extrema, su ubicación en zonas de ruralidad dispersa y su alta vulnerabilidad, todo lo cual hace indispensable que el municipio apropie los recursos y la logística necesarios para garantizar una atención digna y el cumplimiento del convenio interadministrativo.

Entre los requerimientos se relacionaron el suministro de refrigerios e hidratación para los asistentes a los encuentros comunitarios, comités de líderes, talleres y la asamblea municipal; la gestión previa de espacios adecuados, tales como coliseos o auditorios, que cuenten con silletería, sonido, pantalla y videobeam cuando se requiera; el protocolo de primeros auxilios y disponibilidad de ambulancia, considerando el carácter masivo de la asamblea; la gestión de los permisos y protocolos de seguridad que el municipio determine; y el suministro de materiales y kits, tales como papelería, carteleras, esferos e información general, principalmente para los encuentros y talleres. Se solicitó además que, en el marco de la asamblea municipal, la administración contemple un reconocimiento tangible para los líderes y lideresas, en atención al trabajo voluntario y no remunerado que desarrollan bajo dicha figura.

En el mismo sentido se invitó a las administraciones municipales a considerar, dentro de la programación del presupuesto para la vigencia 2027, una partida específica que permita garantizar no solamente el recurso humano, sino también la ejecución eficiente y efectiva de las actividades del componente social y comunitario.

PRECISIONES DEL EQUIPO REGIONAL SOBRE EL COMPONENTE Y EL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR

La profesional Rocío Rojas Bohorquez aclaró que las comunicaciones de felicitación y reconocimiento remitidas a algunos municipios corresponden al desempeño sobresaliente en el programa Colombia Mayor, mientras que el reconocimiento presentado en esta sesión se relaciona con los municipios que, al primer semestre, cumplieron con las actividades propuestas por el componente social y comunitario, precisión efectuada en atención a las consultas formuladas por los participantes. Enfatizó la importancia de que las

administraciones municipales acojan y apoyen a los equipos municipales en todas las actividades del componente, señalando que la trazabilidad evidencia que en la medida en que los secretarios de despacho y los alcaldes respaldan estas actividades se registran mayores niveles de éxito y avance.

Igualmente señaló que el programa Colombia Mayor es el que actualmente recibe mayores recursos y presenta un aumento significativo de población adulta mayor respecto del año anterior, lo cual debe verse reflejado en la participación de las personas mayores en las actividades propias del componente. Informó que con los municipios en los que se identificó criticidad se adelantó un encuentro en la semana anterior y que próximamente será remitida el acta correspondiente, en la cual quedan claramente definidas las acciones y compromisos que deben atenderse. Por su parte, la Profesional Especializada Daisy Delgado recordó a los municipios de Capitanejo, Rionegro y Los Santos que no se ha recibido firmada el acta de la reunión sostenida con el programa Colombia Mayor, solicitando su remisión a los correos electrónicos institucionales.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Remitir a las alcaldías municipales el acta del comité de seguimiento, el anexo técnico con los resultados de la evaluación del POA programa por programa y los oficios con las alertas y aspectos por subsanar identificados en cada municipio.	Prosperidad Social – Gerencia Regional Santander	26/08/2026	26/09/2026
2	Allegar oportunamente el acto administrativo de delegación cuando el alcalde o alcaldesa no pueda asistir al comité de seguimiento, requisito indispensable para la validez de la participación del municipio.	Alcaldías municipales	26/08/2026	Previo a cada comité
3	Remitir a los correos electrónicos institucionales el acta firmada de la reunión sostenida con el programa Colombia Mayor, pendiente por parte de los municipios de Capitanejo, Rionegro y Los Santos.	Alcaldías de Capitanejo, Rionegro y Los Santos	26/08/2026	No se estableció
4	Garantizar la vinculación y permanencia del equipo mínimo requerido conforme al convenio y al anexo técnico —coordinador de transferencias monetarias, líder de Colombia Mayor, líder de Renta Joven, promotor social y comunitario y gestores operativos según el número de beneficiarios—, con dedicación exclusiva a los programas durante toda la vigencia.	Alcaldías municipales	26/08/2026	31/12/2026
5	Subsanar las falencias identificadas en recursos físicos y tecnológicos, disponiendo de un espacio adecuado para la atención digna de la población, impresora y escáner —pendientes en los trece (13) municipios— y una línea telefónica destinada a los programas de transferencias monetarias.	Alcaldías municipales	26/08/2026	30/11/2026

6	Incorporar en la programación del presupuesto municipal para la vigencia 2027 recursos financieros suficientes que garanticen el recurso humano y el apoyo logístico requerido para las actividades del componente social y comunitario.	Alcaldías municipales	26/08/2026	Programación presupuestal 2027
7	Adoptar y cargar como evidencia la política de atención al ciudadano propia del municipio, tarea pendiente en treinta y ocho (38) municipios, tomando como referencia la política de Prosperidad Social.	Alcaldías municipales	26/08/2026	30/11/2026
8	Gestionar y reportar oferta social con las secretarías municipales y con entidades públicas y privadas, priorizando cupos para los participantes de Renta Ciudadana, Renta Joven y Colombia Mayor, compromiso dirigido a los catorce (14) municipios sin reporte de gestión de oferta en el primer semestre.	Alcaldías y equipos municipales de transferencias monetarias	26/08/2026	30/09/2026
9	Gestionar durante el segundo semestre al menos una (1) oferta social en materia de cuidado, dirigida a personas cuidadoras, personas con discapacidad y personas mayores, y al menos una (1) oferta en inclusión productiva o generación de ingresos.	Alcaldías y equipos municipales de transferencias monetarias	26/08/2026	30/11/2026
10	Desarrollar los encuentros comunitarios de bienvenida con participantes antiguos y nuevos focalizados, incluida la elección y validación de liderazgos comunitarios, y ejecutar al menos un (1) mercado local en el semestre, articulándolo con las ventanas de pago de los programas.	Equipos municipales de transferencias monetarias y alcaldías	Julio de 2026	30/11/2026
11	Desarrollar el tercer comité de líderes y lideresas entre el 14 de septiembre y el 16 de octubre de 2026 y concertar y ejecutar la Asamblea Municipal de Transferencias Monetarias entre el 16 de octubre y el 30 de noviembre de 2026, garantizando espacios, logística, seguridad, refrigerios y el reconocimiento a los líderes y lideresas.	Alcaldías y equipos municipales de transferencias monetarias	14/09/2026	30/11/2026
12	Ejecutar los talleres de capacidades socioemocionales conforme a la meta asignada a cada municipio y garantizar la participación del equipo en las capacitaciones y asistencias técnicas convocadas, incluida la jornada de novedades del programa Colombia Mayor, delegando a otro integrante del equipo cuando el líder no pueda asistir e informando previamente la novedad.	Alcaldías y equipos municipales de transferencias monetarias	26/08/2026	30/11/2026

FECHA DE PRÓXIMA REUNIÓN:

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SÍ: X NO: ___ PARCIALMENTE: ___

FIRMAS:

LUZ ELENA TORRES MOLINA
Gerente Regional
Prosperidad Social – GR Santander.

MARTHA LUCIA ACUÑA GOMEZ
Enlace Regional Transferencias para hogares
Prosperidad Social – GR Santander.

Leonardo R/.

Anexo: asistencia

Anexo: Listado de asistencia

Marca temporal	Municipio	Nombre	Cargo o rool	Correo electrónico	Número de contacto
8/26/2026 10:30:06	AGUADA	SANDRA MILENA AMADO GALEANO	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68aguada@gmail.com	3134859386
8/26/2026 10:32:43	Aguada	Segundo Horacio Ariza Parra	Alcalde(sa)	Pilarizaparra@gmail.com	3212428898
8/26/2026 10:41:08	AGUADA SANTANDER	JORGE MURILLO ACUÑA	Secretario(a) de despacho	salud@aguada-santander.gov.co	3123521658
8/26/2026 10:33:44	Albania	delcy esperanzas rojas gamboa	Secretario(a) de despacho	salud@albania-santander.gov.co	3208027454
8/26/2026 10:34:11	Albania	Andrés Javier Carrillo Pineda	Alcalde(sa)	ajcarrillop3@gmail.com	3118480802
8/26/2026 10:36:14	ALBANIA	YULY ANDREA ROMERO CORREDOR	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68068albania@gmail.com	3123589242
8/26/2026 10:53:43	ALBANIA SANTANDER	Adrian Gustavo Adolfo Ariza Barbosa	Personero(a)	personeria@albania-santander.gov.co	3102857757
8/26/2026 10:44:33	Aratoca	Mireya Rey Trujillo	Lider Colombia mayor	gestionsocial@aratoca-santander.gov.co	3102968529
8/26/2026 10:46:03	ARATOCA	PAOLA ANDREA MARIN MUÑOZ	Coordinador(a) RC+IVA	68ARATOCA@GMAIL.COM	3156749889
8/26/2026 11:18:32	Aratoca	Alexander Galvis Ramírez	Alcalde(sa)	Alcaldia@aratoca-santander.gov.co	3124785997
8/26/2026 10:37:19	Barbosa	Dayan Lisseth Alvarez	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68barbosa@gmail.com	3135941796
8/26/2026 10:38:41	Barbosa	Marco Alirio Cortes	Alcalde(sa)	desarrolloeconomico@barbosa-santander.gov.co	3214518870
8/26/2026 10:40:04	Barbosa	Lizeth Katherine Gonzalez	Secretario(a) de despacho	desarrolloeconomico@barbosa-santander.gov.co	3115030009
8/26/2026 10:41:27	Barbosa	César Augusto López	Lider Renta Joven	educacionbarbosa2025@gmail.com	3163937709
8/26/2026 10:31:30	Barichara	Sandra Milena Rangel Cano	Secretario(a) de despacho	desarrollosocial@barichara-santander.gov.co	3014987061
8/26/2026 10:37:30	BARICHARA	JUAN RAMIRO PATIÑO VESGA	Secretario(a) de despacho	secretariahacienda@barichara-santander.gov.co	3202847702
8/26/2026 10:56:08	Barichara	laura marcela bueno	Lider Colombia mayor	desarrollosocialbarichara2024@gmail.com	3042349983
8/26/2026 11:05:27	BARICHARA	SANDDRA XIMENA DIAZ CHAPARRO	Coordinador(a) RC+IVA	68079barichara@gmail.com	3138158019
8/26/2026 10:31:40	Barichara	Yenny Yazmin Ortiz Barrera	Personero(a)	personeria@barichara-santander.gov.co	3165202569
8/26/2026 10:35:25	Barichara - Santander	Juliana Ricarda Fuentes Márquez	Delegado(a) del alcalde(sa)	Secretariagobierno@barichara-santander.gov.co	3104965609
8/26/2026 10:30:20	BETULIA	HARLLEY DELGADO MARTINEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@betulia-santander.gov.co	3208496867
8/26/2026 10:31:02	Betulia	DORIS PLATA RUEDA	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68betulia@gmail.com	3114754769
8/26/2026 10:33:04	Betulia	Angelica Maria Paipa Orejarena	Secretario(a) de despacho	desarrollosocial@betulia-santander.gov.co	3023999465
8/26/2026 10:28:38	Bolivar	RONIVER RAUL PEREZ GALEANOO	Alcalde(sa)	alcaldia@bolivar-santander.gov.co	3174339227
8/26/2026 10:29:30	Bolivar	WILLIAM HERNANDO SANCHEZ GUIZA	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68bolivar@gmail.com	3118263235
8/26/2026 10:30:10	Bucaramanga	Brian Andrés Rojas Jaimes	Lider Renta Joven	juventudsds@bucaramanga.gov.co	3187022042
8/26/2026 10:31:50	Bucaramanga	Samara Tatiana Loaiza Manrique	Coordinador(a) RC+IVA	stloaizam@bucaramanga.gov.co	3502806282
8/26/2026 10:32:15	Bucaramanga	María Marcela Peña Cruz	Delegado(a) del alcalde(sa)	mpenac@bucaramanga.gov.co	3013907278
8/26/2026 10:44:01	Bucaramanga	Hilda Mosquera	Delegado(a) Personeria	mosquerita_3@hotmail.com	3163896699
8/26/2026 10:45:52	Bucaramanga	Ignacio Corzo Molina	Lider Colombia mayor	icorzom@bucaramanga.gov.co	3188037792
8/26/2026 10:45:58	CABRERA	CARLOS ALBERTO BAUTISTA USEDA	Alcalde(sa)	KARLOSBAUTISTA@YAHOO.ES	3112099887
8/26/2026 10:46:57	CABRERA	MARTHA RAMIREZ CELIS	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68CABRERA@GMAIL.COM	3144507275
8/26/2026 11:01:34	CABRERA	DANIELA VINASCO RAMIREZ	Personero(a)	personeria@cabrera-santander.gov.co	3118052436
8/26/2026 10:29:58	CALIFORNIA	DELIA PATRICIA GUERRERO PABON	Coordinador(a) RC+IVA+CM	programassociales@california-santander.gov.co	3108702969
8/26/2026 10:30:35	california	ROBERT ANTONIO GARCIA MENDOZA	Personero(a)	personeria@california-santander.gov.co	3142983549
8/26/2026 10:41:11	CALIFORNIA	GERARDO ARIAS GARCIA	Secretario(a) de despacho	gobierno@california-santander.gov.co	3112190854
8/26/2026 10:59:10	California	Danilo Valbuena	Alcalde(sa)	alcaldia@california-santander.gov.co	3208207548
8/26/2026 10:35:49	CAPITANEJO	MAYERLY ALEJANDRA NIÑO JIMENEZ	Alcalde(sa) encargada	gobierno@capitanejo-santander.gov.co	3183005609
8/26/2026 10:36:29	CAPITANEJO	LEIDY MILENA ALVAREZ RAVELO	Coordinador(a) RC+IVA	68147capitanejo@gmail.com	3222368736
8/26/2026 10:38:45	CAPITANEJO	LEIDY JULIETH GRANADOS GELVES	Lider Colombia mayor	salud@capitanejo-santander.gov.co	3108752489
8/26/2026 10:43:05	Capitanejo	Oskar Alexis Caceres	Personero(a)	oskar.caceres07@gmail.com	3057365594

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

8/26/2026 10:44:50	Carcasí	Jorge Eliecer Castellanos Calderón	Coordinador(a) RC+IVA	68carcasi@gmail.com	3133873838
8/26/2026 10:45:02	Carcasí	Katerin Rocio Olaya Castillo	Lider Colombia mayor	desarrollo@carcasi-santander.gov.co	3108698170
8/26/2026 11:22:39	Carcasí	Diana Milena carrero Becerra	Delegado(a) del alcalde(sa)	gobierno@carcasi-santander.gov.co	3106956470
8/26/2026 10:29:30	CEPITA	PEDRO PABLO CARREÑO QUIÑONEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@cepita-santander.gov.co	3105601410
8/26/2026 10:30:46	CEPITA	ISIDRO PADILLA OJEDA	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68cepita@gmail.com	3125654020
8/26/2026 10:58:30	CEPITA	NINI JOHANA VILLARREAL ARRIETA	Secretario(a) de despacho	salud@cepita-santander.gov.co	3203972793
8/26/2026 10:59:30	Cerrito	Luis Felipe Rivera Carvajal	Alcalde(sa)	alcaldia@cerrito-santander.gov.co	3162502500
8/26/2026 11:00:04	Cerrito	Tania milena carvajal avellaneda	Secretario(a) de despacho	secre.general@cerrito-santander.gov.co	3112143564
8/26/2026 11:00:23	Cerrito	Rosa Magaly Villamizar Antolinez	Coordinador(a) RC+IVA	68cerrito@gmail.com	3115671204
8/26/2026 11:00:53	Cerrito	Leidy Daniela Moreno Antolinez	Lider Colombia mayor	Colombiamayor@cerrito-santander.gov.co	3219953483
8/26/2026 10:28:35	Charalá	Sofi Catalina Diaz Ardila	Secretario(a) de despacho	salud@charala-santander.gov.co	3154567162
8/26/2026 10:29:23	Charalá	Elvia Paola Castro	Lider Colombia mayor	elvipaocastro@gmail.com	3134215972
8/26/2026 10:31:28	Charalà	Jorge Wilmar Vega Rojas	Alcalde(sa)	Alcaldia@charala-santander.gov.co	3214489923
8/26/2026 10:36:59	Charalà	Zuley Smith Diaz Solano	Coordinador(a) RC+IVA	68charala@gmail.com	3227023313
8/26/2026 11:19:30	CHARTA	ANDELFO PORTILLA TARAZONA	Alcalde(sa)	ALCALDIA@CHARTA-SANTANDER.GOV.CO	3102231507
8/26/2026 11:21:28	charta	henry delgado pulido	Personero(a)	personeria@charta-santander.gov.co	3132251609
8/26/2026 14:25:59	CHARTA	PATRICIATOLOZA MENDOZA	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68CHARTA@GMAIL.COM	3217739924
8/26/2026 10:30:28	CHIMA	JAIRO ERNESTO QUIROGA SOLER	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68chima@gmail.com	3103262569
8/26/2026 11:21:37	Chima	Leidy Niño Tellez	Delegado(a) del alcalde(sa)	secretariadesalud@chima-santander.gov.co	3144536904
8/26/2026 10:32:17	CHIPATA	YINA MAYERLY CHACON VELAZCO	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68chipata@gmail.com	3203372567
8/26/2026 10:44:46	CONCEPCIÓN	EDUAR ABRIL BORRERO	Alcalde(sa)	alcaldia@concepcion-santander.gov.co	3147630179
8/26/2026 13:08:20	CONCEPCIÓN	ANDREA CAROLAIN FLÓREZ ORTÍZ	Secretario(a) de despacho	desarrolloeconomicosocial@concepcion-santander.go	3204725893
8/26/2026 10:31:45	CONCEPCIÓN	NIDIA ORTIZ CARVAJAL	Coordinador(a) RC+IVA+CM	rentaciudadana@concepcion-santander.gov.co	3138547049
8/26/2026 10:35:05	CONFINES	YENY PAOLA SANTOS TOLEDO	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68confines@gmail.com	3202044130
8/26/2026 10:37:29	CONFINES	SUSANA LOPEZ POLO	Secretario(a) de despacho	salud@confines-santander.gov.co	3123677773
8/26/2026 10:48:22	CONFINES	JOSUE EFRAIN GOMEZ MEDINA	Alcalde(sa)	alcaldia@confines-santander.gov.co	3208391703
8/26/2026 10:30:28	Contratación	Yudy Andrea Rodríguez García	Secretario(a) de despacho	gobierno@contratacion-santander.gov.co	3184425707
8/26/2026 10:31:22	Contratación	Leidy Cristina Rojas Uribe	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68211municipiocontratacion@gmail.com	3108024813
8/26/2026 10:32:22	CONTRATACIÓN	ORIOL PLATA HERNANDEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@contratacion-santander.gov.co	3204523264
8/26/2026 10:33:34	COROMORO	MYRIAM BIBIANA DURAN RANGEL	Delegado(a) Personeria	personeria@coromoro-santander.gov.co	3142968321
8/26/2026 10:36:07	COROMORO	LIDA AMPARO RIOS CARDENAS	Coordinador(a) RC+IVA	transferenciasmonetarias@coromoro-santander.gov.c	3107612455
8/26/2026 10:37:19	COROMORO	ANA PATRICIA PITA LEON	Lider Colombia mayor	sisben@coromoro-santander.gov.co	3108133540
8/26/2026 11:01:54	COROMORO	RAFAEL ARTURO MARTINEZ MEJIA	Personero(a)	personeria@coromoro-santander.gov.co	317 2515231
8/26/2026 10:38:58	Coromoro	Jenny Alejandra Lopez Vesga	Secretario(a) de despacho	desarrollo@coromoro-santander.gov.co	3158368049
8/26/2026 10:50:37	COROMORO-SANTANDER	RODOLFO SANCHEZ ALVAREZ	Alcalde(sa)	contactenos@coromoro-santander.gov.co	3167295548
8/26/2026 10:32:24	CURITI	CARLOS FERNANDO MARQUEZ RIBER	Alcalde(sa)	contactenos@curiti-santander.gov.co	3162439452
8/26/2026 10:35:34	Curiti	ERIKA LISBETH GARCES	Lider Colombia mayor	68curiti@gmail.com	3125818633
8/26/2026 10:37:48	CURITI	AURA MUÑOZ FERREIRA	Coordinador(a) RC+IVA	68curiti@gmail.com	3155700772
8/26/2026 10:38:40	EL CARMEN DE CHUCURI	NOHEMI RUEDA DIAZ	Lider Colombia mayor	adultomayor@elcarmen-santander.gov.co	3112149220
8/26/2026 10:55:14	El carmen de chucuri	Arnulfo Perez Ramirez	Secretario(a) de despacho	desarrollo@elcarmen-santander.gov.co	3134109056
8/26/2026 10:58:13	El Carmen de chucuri	Arnulfo Perez	Delegado(a) del alcalde(sa)	elcarmensantanderapr@gmail.com	3134109056
8/26/2026 10:53:45	EL CARMEN DE CHUCURI	MAYERLY PAOLA VEGA SÁNCHEZ	Coordinador(a) RC+IVA	68carmendechucuri@gmail.com	3103535852
8/26/2026 10:58:08	El Carmen de Chucuri	Adolfo barrera arenas	Delegado(a) Personeria	Personeria@elcarmen-santander.gov.co	3143153935
8/26/2026 11:06:48	EL GUACAMAYO	CRISELDINA VELASCO QUIROGA	Gestor operativo	68elguacamayo@gmail.com	312 4014148
8/26/2026 11:22:31	El Guacamayo	Ludy Amparo Benavides Diaz	Coordinador(a) RC+IVA	tesoreria@elguacamayo-santander.gov.co	3112161750
8/26/2026 11:16:05	EL GUACAMAYO	FABIO NEL DIAZ CASTILLO	Alcalde(sa)	alcaldia@elguacamayo-santander.gov.co	3123783859
8/26/2026 11:19:56	EL GUACAMAYO	LUISA FERNANDA SANTAMARIA BAUTIS	Secretario(a) de despacho	gobierno@elguacamayo-santander.gov.co	3206677845
8/26/2026 10:29:23	EL GUACAMAYO	ANGELA MARIA DIAZ MONTERO	Delegado(a) Personeria	personeria@elguacamayo-santander.gov.co	3144835338

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

8/26/2026 10:31:00	EL PEÑÓN	ANDREYNA VARGAS SERRANO	Lider Colombia mayor	secretariadegobierno@elpenon-santander.gov.co	3134726627
8/26/2026 10:34:13	EL PEÑÓN	BREYDARUY MARTINEZ ARIZA	Delegado(a) del alcalde(sa)	alcaldia@elpenon-santander.gov.co	3118690934
8/26/2026 11:39:13	EL PEÑÓN	GILBERTO BARRERA RUIZ	Coordinador(a) RC+IVA	68elpenon@gmail.com	3202153898
8/26/2026 10:29:29	EL PLAYON	ZORAYDA PEDRAZA NIÑO	Lider Colombia mayor	adultomayor@elplayon-santander.gov.co	3102001939
8/26/2026 10:32:22	EL PLAYON	SAIRA YULITZA TELLEZ TORRADO	Coordinador(a) RC+IVA	68elplayon@gmail.com	3208959058
8/26/2026 11:12:04	El playon	Viviana Mendoza Gonzalez	Gestor operativo	vmendozagonzalez2017@gmail.com	3203552886
8/26/2026 10:43:50	El Playón	LUIS AMBROSIO ALARCÓN LOPEZ	Alcalde(sa)	alcaldia@elplayon-santander.gov.co	3208083628
8/26/2026 10:32:27	Encino	Marly Dayanna Reyes Calderon	Personero(a)	personeria@encino-santander.gov.co	3045303035
8/26/2026 10:37:23	ENCINO	LUZ DARY CAMARGO ARDILA	Coordinador(a) RC+IVA+CM	familias@encino-santander.gov.co	3102786949
8/26/2026 11:22:28	ENCINO	LEIDY FABIOLA MANRIQUE SANABRIA	Delegado(a) del alcalde(sa)	salud@encino-santander.gov.co	3133416738
8/26/2026 11:23:34	Encino	Leidy Fabiola Manrique Sanabria	Secretario(a) de despacho	salud@encino-santander.gov.co	3133416738
8/26/2026 10:32:16	Enciso	Leticia Tarazona Calderon	Coordinador(a) RC+IVA	68enciso@gmail.com	3102478034
8/26/2026 10:44:36	Enciso	nubia manrique tarazona	Lider Colombia mayor	programassocialesenciso@gmail.com	3133576319
8/26/2026 10:47:06	ENCISO	IISRAEL SANDOVAL MANRIQUE	Alcalde(sa)	Ingcivil1804@gmail.com	3115184225
8/27/2026 16:08:01	Florian Santander	Johan Andres Torres Gonzalez	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68florians@gmail.com	3108087195
8/27/2026 16:19:34	Florian Santander	Carmen Odilia Rojas	Gestor operativo	68florians@gmail.com	3223124436
8/27/2026 16:21:26	FLORIAN SANTANDER	NESTOR ORLANDO DELGADO PARDO	Alcalde(sa)	alcaldia@florian-santander.gov.co	3115256200
8/27/2026 16:27:56	Florian Santander	Yefer Daniel Avendaño González	Secretario(a) de despacho	secretariadedesarrollo@florian-santander.gov.co	3103212175
8/26/2026 10:31:22	Floridablanca	Yancy Smith Hernández Hernández	Coordinador(a) RC+IVA	rentaciudadana.devolucioniondeliva@floridablanca.gov.	3015227512
8/26/2026 10:43:29	Floridablanca	Jose Elio Manrique Pedroza	Fuuncionario alcaldia	Josemanpe123@gmail.com	3003579011
8/26/2026 10:44:59	FLORIDABLANCA	JAIRO TORRES QUIÑONEZ	Profesional Colombia mayor PS	colombiamayoronline@floridablanca.gov.co	3114731978
8/26/2026 11:22:33	Floridablanca	Amalia Franco Ruiz	Gestor territorial renta joven PS	jovenes.familias.lgbti@floridablanca.gov.co	3168293808
8/26/2026 11:26:24	Floridablanca	Vivíana peinado Ferreira	Secretario(a) de despacho	Sec.desarrollosocial@floridablanca.gov.co	3164011153
8/26/2026 10:28:33	Galán	DAINY RUEDA RUEDA	Secretario(a) de despacho	Secretariadesalud@galan-santander.gov.co	3102710559
8/26/2026 10:39:43	Galán	PAOLA ANDREA BLANCO NIÑO	Coordinador(a) RC+IVA+CM	prosociales@galan-santander.gov.co	3204583419
8/26/2026 11:29:11	Galán	Sofía Medina Serrano	Alcalde(sa)	despachoalcalde@galan-santander.gov.co	3204231433
8/26/2026 10:31:07	GAMBITA	Luz Marina Granados Herrera	Coordinador(a) RC+IVA	68gambita@gmail.com	3202033771
8/26/2026 10:31:11	Gámbita	Diana Marcela Diaz Rojas	Lider Colombia mayor	salud@gambita-santander.gov.co	3115678408
8/26/2026 10:31:46	Gambita	Liseth Katerine Peña Quiñónez	Secretario(a) de despacho	Gobierno@gambita-santander.gov.co	3124331601
8/26/2026 10:32:39	GÁMBITA	LUIS EMIRO PEDRAZA SALAZAR	Alcalde(sa)	alcalde@gambita-santander.gov.	3144753384
8/26/2026 10:33:35	GIRON	ANDREA DEL PILAR SANCHEZ	Coordinador(a) RC+IVA+RJ	MUJERYEQUIDAD@GIRON-SANTANDER.GOV.CO	3112232584
8/26/2026 10:33:01	GIRÓN	JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO	Delegado(a) del alcalde(sa)	contratacion@giron-santander.gov.co	3166205944
8/26/2026 11:25:09	Girón	Cristhian ENRIQUE CABALLERO	Lider Colombia mayor	adultomayor@giron-santander.gov.co	3105595086
8/26/2026 10:30:20	GIRÓN	JONNATHAN FERNANDO DÍAZ CONTRE	Secretario(a) de despacho	dsocial@giron-santander.gov.co	3004909950
8/26/2026 10:42:56	GUACA	ÁNGEL FERNEY VILLAMIZAR VILLAMIZAI	Alcalde(sa)	alcaldia@guaca-santandere.gov.co	3185308864
8/26/2026 11:00:26	Guaca	YULIET NATALIA VILLABONA MEDINA	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68guaca@gmail.com	3108815565
8/26/2026 11:22:14	Guaca	TEOFILO SAARABIA B	Personero(a)	personeria@guaca-santander.gov.co	3229019330
8/26/2026 10:31:05	GUADALUPE	JORGE EDUARDO USEDA TORRES	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68guadalupe@gmail.com	3144285631
8/26/2026 10:33:19	GUADALUPE	GUSTAVO FRANCO	Alcalde(sa)	alcaldia@guadalupe-santander.gov.co	323 2755925
8/26/2026 11:23:31	GUADALUPE	LEIDY LICETH CASTRO LOPEZ	Secretario(a) de despacho	secretariadesalud@guadalupe-santander.gov.co	3105844960
8/26/2026 10:33:16	GUAPOTÁ	DIEGO ALBERTO QUIÑONEZ REY	Personero(a)	personeria@guapota-santander.gov.co	3209934025
8/26/2026 10:37:29	Guapotá	yakeline serrano pacheco	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68guapota@gmail.com	3219351944
8/26/2026 10:29:00	GUAVATÁ	YINETH SOFÍA LUENGAS OLARTE	Coordinador(a) RC+IVA+CM	adultomayor@guavata-santander.gov.co - 68guavata@	3144017108
8/26/2026 10:31:13	Guavatá	Yisel Paola Ruiz Pinzón	Delegado(a) del alcalde(sa)	gobierno@guavata-santander.gov.co	3204145260
8/26/2026 10:33:27	Güepsa	Julian Stiven Herrera Camacho	Lider Colombia mayor	salud@guepsa-santander.gov.co	3214758799
8/26/2026 10:34:26	Güepsa	Harol Anibal Figueroa Cortes	Personero(a)	personeria@guepsa-santander.gov.co	3183505724
8/26/2026 10:43:45	GÜEPSA	EDUWING ALEXANDER RUIZ QUIROGA	Coordinador(a) RC+IVA	68guepsa@gmail.com	3142972960
8/26/2026 10:58:39	Güepsa	Hernando Fontecha Amado	Alcalde(sa)	alcaldia@guepsa-santander.gov.co	3102662217

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

8/26/2026 10:30:49	HATO	PAULA ALEJANDRA TOLOZA NIÑO	Lider Colombia mayor	paula1895nino@gmail.com	3222327411
8/26/2026 10:30:59	HATO	CARMEN CECILIA CALA SALAS	Coordinador(a) RC+IVA	68hato@gmail.com	3214863592
8/26/2026 10:33:04	HATO	JORGE AVELLANEDA GUAITERO	Personero(a)	personeria@hato-santander.gov.co	3142827140
8/26/2026 10:31:07	HATO	ROCIO LILIANA AMAYA SANCHEZ	Secretario(a) de despacho	salud@hato-santander.gov.co	3229484720
8/26/2026 10:38:46	Hato	Javier Morales Sánchez	Alcalde(sa)	despachoalcalde@hato-santander.gov.co	3214535951
8/26/2026 10:29:59	JESUS MARIA	NOLBERTO GONZALEZ TELLEZ	Lider Colombia mayor	lidercm@jesusmaria-santander.gov.co	3143026529
8/26/2026 10:55:53	JESUS MARIA	DEISY CORTES	Coordinador(a) RC+IVA	68jesusmaria@gmail.com	3103073201
8/26/2026 11:22:24	Jesús María	July Andrea Sarmiento Pineda	Personero(a)	personeria@jesusmaria-santander.gov.co	3016381994
8/26/2026 10:36:43	Jesús Maria	Freiner Leonel Farfan Lamus	Alcalde(sa)	freileonmd@hotmail.com	3106987675
8/26/2026 10:41:41	Jesús Maria	Carla Susana Ardila Tellez	Secretario(a) de despacho	Salud@jesusmaria-santander.gov.co	3213057786
8/26/2026 10:43:58	Jesús Maria	Nicolás Dorado Castiblanco	Secretario(a) de despacho	secretariadeplaneacion@jesusmaria-santander.gov.co	3112438079
8/26/2026 10:30:06	JORDAN	JAEL SAMAY CAMARGO BALLESTERO	Secretario(a) de despacho	tesoreria@jordan-santander.gov.co	3152409770
8/26/2026 10:30:50	Jordan	Juan Gabriel Gómez Gómez	Coordinador(a) RC+IVA+CM	secretariadesalud@jordan-santander.gov.co	3219531403
8/26/2026 10:32:16	Jordan	Julian Alberto Muñoz Ruiz	Alcalde(sa)	julianalbertomuñozr@gmail.com	3154447840
8/26/2026 10:35:26	Jordan	Oscar Javier Peña Rojas	Secretario(a) de despacho	gobierno@jordan-santander.gov.co	3124506559
8/26/2026 10:36:52	Jordan	Jael Samay Camargo Ballesteros	Funcionario(a) alcaldia	secretariadesalud@jordan-santander.gov.co	3152409770
8/26/2026 10:45:05	Jordan	Luz Mariela Ferreira Fajardo	Personero(a)		3112829512
8/26/2026 10:40:05	Jordán	Victor Rene Herrera Paez	Funcionario(a) alcaldia	planeacion@jordan-santander.gov.co	3123172122
8/26/2026 10:31:25	LA BELLEZA	CARLOS YAIR SAAVEDRA PEÑA	Secretario(a) de despacho	salud@labelleza-santander.gov.co	3174100115
8/26/2026 10:41:17	LA BELLEZA	HILDA CECILIA CASTRO RODRIGUEZ	Coordinadora RC+IVA+CM	desarrollosocial@labelleza-santander.gov.co	3219370527
8/26/2026 10:42:06	LA BELLEZA	CARLOS YAIR SAAVEDRA PEÑA	Secretario(a) de despacho	salud@labelleza-santander.gov.co	3174100115
8/26/2026 10:49:09	LA BELLEZA	YINETH NARIOTH TELLEZ PEREZ	Alcalde(sa)	gobierno@labelleza-santander.gov.co	3202746954
8/26/2026 10:35:52	LA PAZ	SERGIO DUVAN AVILA ARDILA	Secretario(a) de despacho	salud@lapaz-santander.gov.co	3114701267
8/26/2026 11:22:44	LA PAZ	CIELO CARYN DIAZ AMADO	Alcalde(sa)	alcaldia@lapaz-santander.gov.co	3102012365
8/26/2026 10:51:42	La Paz Santander	Javier Sánchez Suarez	Personero(a)	personeria@lapaz-santander.gov.co	3222634299
8/26/2026 10:30:08	LEBRIJA	FREDY RAUL CALA AYALA	Alcalde(sa) encargada	secretario.desarrollo@lebrija-santander.gov.co	3125541683
8/26/2026 10:30:09	LEBRIJA	ALBA NELLY DURAN RODRIGUEZ	Coordinador(a) RC+IVA	68lebrija@gmail.com	3172271512
8/26/2026 10:31:40	LEBRIJA	JAVIER BAUTISTA	Lider Colombia mayor	javierb9928@gmail.com	3167751539
8/26/2026 10:34:00	LEBRIJA	Camila Andrea Orjuela Forero	Delegado(a) Personeria	personeria@lebrija-santander.gov.co	3183609302
8/26/2026 10:30:56	Los Santos	Yenifer Carolina Macareo Lizarazo	Gestor operativo	Carolinamacareo06@gmail.com	3234227222
8/26/2026 11:23:30	LOS SANTOS	ANDRES FELIPE LIZCANO	Lider Colombia mayor	adultomayor@lossantos-santander.gov.co	3133798152
8/26/2026 10:34:09	MACARAVITA	WILMAN DARIO ANTONILEZ PEÑA	Personero(a)	Personeriamacaravita-santander.gov.co	3112763782
8/26/2026 10:45:39	Macaravita	Sergio Paez Vasquez	Alcalde(sa)	sergioandrespaez@icloud.com	3147843451
8/26/2026 10:49:00	MACARAVITA	LIZNEY YOJANA HURTADO BARON	Coordinador(a) RC+IVA	liyohuba0622@gmail.com	3112034363
8/26/2026 10:39:28	MACARAVITA	JAIRO ISAMAEL PINZON CARDENAS	Lider Colombia mayor	sec.hacienda@macaravita-santander.gov.co	3112280245
8/26/2026 10:29:34	Málaga	Sonia Patricia Lizarazo Mejia	Gestor operativo	patival06@hotmail.com	3132581395
8/26/2026 10:32:54	MÁLAGA	BELSY ARAQUE GARZA	Lider Colombia mayor	secredesarrollo@malaga-santander.gov.co	3115776996
8/26/2026 10:39:48	MÁLAGA	INGRID JOHANA GOMEZ SEPULVEDA	Coordinador(a) RC+IVA	68malaga@gmail.com	3123029244
8/26/2026 10:40:47	Málaga	Javier Mauricio Suárez Salazar	Lider Renta Joven	rentajovenmalaga@gmail.com	3122942427
8/26/2026 10:51:51	Málaga	Mauricio Zabala López	Secretario(a) de despacho	secredesarrollo@malaga-santander.gov.co	3115535564
8/26/2026 11:02:52	Málaga	Rubén Darío Moreno Méndez	Alcalde(sa)	alcaldia@malaga-santander.gov.co	3123975412
8/26/2026 10:29:13	Matanza	Karol Michelle Rojas Suarez	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68matanza@gmail.com	3232443067
8/26/2026 10:31:30	Matanza	Mónica Stella González hernández	Alcalde(sa)	Alcalde@matanza-santader.gov.co	317 3806585
8/26/2026 11:23:49	Matanza	Mónica Stella González hernández	Alcalde(sa)	Alcalde@matanza-santader.gov.co	317 3806585

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

8/26/2026 10:48:37	MOGOTES	Nancy Patricia Villalobos mantilla	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68mogotes@gmail.com	3103285250
8/27/2026 8:21:09	Mogotes	LEIDY JOHANA ALMEIDA	Alcalde(sa)	alcaldia@mogotes-santander.gov.co	3188105597
8/26/2026 11:27:57	MOGOTES	MARIA CAMILA ARCINIEGAS MORANTE	Secretario(a) de despacho	secretariadesalud@mogotes-santander.gov.co	3123604294
8/26/2026 10:34:43	MOLAGAVITA	MARIA DE JESUS BARAJAS ORTIZ	Coordinador(a) RC+IVA	68molagavita@gmail.com	3114503626
8/26/2026 10:44:21	Molagavita	Luis Arnulfo Ramirez Lopez	Alcalde(sa)	alcaldia@molagavita-santander.gov.co	3123632541
8/26/2026 10:46:00	MOLAGAVITA	MAYERLI ANDREA ALFONSO MORANTI	Secretario(a) de despacho	secretariadesalud@molagavita-santander.gov.co	3138165848
8/26/2026 10:42:10	OCAMONTE	ANGIE KATHERINE ESTEVEZ MEJIA	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68ocamonte.@gmail.com	3123188101
8/26/2026 11:19:31	OCAMONTE	ANGIE XIOMARA CARVAJAL QUINTERO	Funcionario(a) alcaldia	secretariadedesarrollo@ocamonte-santander.gov.co	310 2750505
8/26/2026 11:21:01	OCAMONTE	SERGIO ANDRES CHACON REYES	Alcalde(sa)	alcaldia@ocamonte-santander.gov.co	300 4050747
8/26/2026 14:19:53	OIBA	ELKIN ALFONSO REYES PLATA	Alcalde(sa)	alcalde@oiba-santander.gov.co	3138179195
8/26/2026 13:16:13	Oiba	Yadira Gómez	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68oibas@gmail.com	3232207775
8/26/2026 10:32:28	Onzaga	HUGO MEDINA	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68onzaga@gmail.com	3223105869
8/26/2026 10:39:52	ONZAGA	JUAN FERNANDO CACERES NAVAS	Alcalde(sa)	despachoalcalde@onzaga-santander.gov.co	3102151563
8/26/2026 10:44:35	ONZAGA	LIZETH VANESSA OCHOA DULCEY	Personero(a)	personeria@onzaga-santander.gov.co	3175606454
8/26/2026 10:44:49	ONZAGA	LIZETH DAYANA BARON GOMEZ	Delegado(a) Personeria	lizethdayana25@hotmail.com	3229188395
8/26/2026 10:34:32	Palmar	Maria Cenaida Quecho Quiceno	Coordinador(a) RC+IVA+CM	programassociales@palmar-santander.gov.co	3138101721
8/26/2026 11:23:55	Palmar	Cristian Andrés Salas Cala	Alcalde(sa)	Alcaldia@palmar-santander.gov.co	3024476106
8/26/2026 10:30:24	PALMAS DEL SOCORRO	ANA JULIET CIENDUA GARCIA	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68palmasdelsocorro@gmail.com	3114857001
8/26/2026 10:32:53	Palmas del Socorro	Laura Viviana salas Cardozo	Personero(a)	Personeria@palmasdelsocorro-santander.gov.co	3213073399
8/26/2026 10:36:48	PALMAS DEL SOCORRO	SARA INES PINTO BARRERA	Secretario(a) de despacho	salud@palmasdelsocorro-santander.gov.co	3222275527
8/26/2026 11:31:17	Palmas del Socorro	Laura Viviana Salas Cardozo	Personero(a)	personería@palmasdelsocorro-santander.gov.co	3213073399
8/26/2026 10:33:27	Palmas del Socorro	Jorge Caballero Rodríguez	Alcalde(sa)	jcjorgecaballero69@gmail.com	3133969888
8/26/2026 10:29:51	Paramo	Liced Mariana vera siza	Coordinador(a) RC+IVA	68paramo@gmail.com	3203083816
8/26/2026 10:31:13	Paramo	Nancy Carolina Sanchez Garnica	Lider Colombia mayor	programassociales@paramo-santander.gov.co	3123672290
8/26/2026 10:32:51	Paramo	Mauricio Gámez Hernandez	Alcalde(sa)	contactenos@paramo-santander.gov.co	3154489251
8/26/2026 10:28:44	Piedecuesta	Mariana Sofía Gómez Rondón	Profesional componente social com	marianasof97@gmail.com	3108847262
8/26/2026 10:36:39	Piedecuesta	Ana milena jerez puerta	Secretario(a) de despacho	Ana.mil04@hotmail.com	3155004294
8/26/2026 10:45:10	Piedecuesta	Óscar Javier santos gañvis	Alcalde(sa)	Despacho@alcaldiadepiedecuesta.go.com	3123200852
8/26/2026 11:24:03	Piedecuesta	Taylor Alirio Garcia Espinosa	Delegado(a) Personeria	correspondencia@personeriadepiedecuesta.gov.co	3134594898
8/26/2026 10:30:21	Piedecuesta	Johan Sebastian Rey Sanchez	Lider Colombia mayor	johansebastianrey13@gmail.com	3015755386
8/26/2026 10:31:31	Piedecuesta	Dora Inés Moreno Rueda	Coordinador(a) RC+IVA	dorainesmorenorueda@gmail.com	3124278334
8/26/2026 10:35:11	Pinchote	Bertha Milena Carreño Ramirez	Secretario(a) de despacho	Salud@pinxhote-santander. Gov. Co	3143913665
8/26/2026 10:36:53	PINCHOTE	MIGUEL JOVANNY TRIANA RODRIGUEZ	Alcalde(sa)	despacho@pinchote-santander.gov.co	3004811470
8/26/2026 10:29:35	PINCHOTE	YANILSE GARAVITO REMOLINA	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68pinchote@gmail.com	3204641998
8/26/2026 10:28:26	Prosperida Social	Rosa Isabel Cuta Lara	Profesional Colombia mayor PS	rosa.cuta@prosperidadsocial.gov.co	3115623750
8/26/2026 10:31:42	Prosperida Social	ROCIO ADRIANA ROJAS BOHORQUEZ	Profesional componente social comunitario PS	rocio.rojas@prosperidadsocial.gov.co	3214928316
8/26/2026 10:39:21	Prosperida Social	Daisy Julieth Delgado Velásquez	Profesional Colombia mayor PS	daisy.delgado@prosperidadsocial.gov.co	3156710710
8/26/2026 10:44:12	Prosperida Social	Luisa Fernanda Rangel Suarez	Profesional Colombia mayor PS	luisa.rangel@prosperidadsocial.gov.co	3152145386
8/26/2026 10:45:54	Prosperida Social	Dora Isabel Montalvo Miranda	Funcionario(a) Prosperidad social	dora.montalvo@prosperidadsocial.gov.co	31239626220
8/26/2026 10:52:32	Prosperida Social	Jaime Alberto Rueda Diaz	Funcionario(a) Prosperidad social	Jaime.rueda@prosperidadsocial.gov.co	3163365446
8/26/2026 10:58:04	Prosperida Social	Leonardo Reyes Muñoz	Profesional componente social comunitario PS	leonardo.reyes@prosperidadsocial.gov.co	3162697158
8/26/2026 11:11:16	Prosperida Social	Martha Lucia Acuña Gómez	Enlace regional Transferencias Hogares	martha.acuna@prosperidadsocial.gov.co	3153719841
8/26/2026 11:12:35	Prosperida Social	Zully Marcela Jaimes Becerra	Gestor territorial renta joven PS	zully.jaimes@prosperidadsocial.gov.co	3043140974
8/26/2026 11:18:32	Prosperida Social	LUZ ELENA TORRES	Gerente Regional Prosperidad Social	LUZ.TORRES@PROSPERIDADSOCIAL.GOV.CO	3182818052
8/26/2026 11:19:39	Prosperida Social	Reina Judith Albarracín González	Funcionario(a) Prosperidad social	reina.albarracin@prosperidadsocial.gov.co	3112279652
8/26/2026 11:24:30	Prosperida Social	Jose Hernando Lopez Jaimes	Gestor territorial renta joven PS	jose.lopez@prosperidadsocial.gov.co	3222375173

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

8/26/2026 10:32:52	PUENTE NACIONAL	VITERLICIA SEDANO RODRIGUEZ	Coordinador(a) RC+IVA	68puentenacional@gmail.com	3114579730
8/26/2026 10:34:09	PUENTE NACIONAL	ALINA PARDO AGUILERA	Lider Colombia mayor	adultomayor@puentenacional-santander.gov.co	3132476482
8/26/2026 10:35:38	PUENTE NACIONAL	SAIRA YINETH LUENGAS OVALLE	Gestor operativo	transferenciasmonetariasapoyo@gmail.com	3114666797
8/26/2026 10:37:55	Puente Nacional	Yicela Pardo Martinez	Alcalde(sa)	alcaldia@puentenacional-santander.gov.co	3124555399
8/26/2026 10:41:24	Puente Nacional	Jose Rosemberg Sanchez Mendez	Personero(a)	personeria@puentenacional-santander.gov.co	3128854197
8/26/2026 10:45:57	Puente Nacional	Fabian Alexis Virviescas Rincón	Secretario(a) de despacho	desarrollo@puentencional-santander.gov.co	3115002078
8/26/2026 10:32:38	Rionegro	María Isabel leal ramirez	Coordinador(a) RC+IVA+RJ	68rionegro@gmail.com	306640693
8/26/2026 10:34:03	Rionegro	Héctor johany Santana Muñoz	Alcalde(sa)	secretariaprivada@rionegro-santander.gov.co	3016934141
8/26/2026 11:04:29	RIONEGRO	JORGE LUIS TOSCANO BOTELLO	Lider Colombia mayor	colombiamayorrionegro2024@gmail.com	3172694536
8/26/2026 10:29:50	SAN ANDRES	CLAUDIA JULIANA TARAZONA CARRILL	Delegado(a) Personeria	personeria@sanandres-santander.gov.co	3167096541
8/26/2026 10:32:40	San Andrés	Jenny Katherine Orduz Sierra	Lider Renta Joven	colombiamayorsanandresantander@gmail.com	3177385232
8/26/2026 10:34:04	San Andrés	Edna Liney Mendoza Cabllero	Coordinador(a) RC+IVA	68sanandres@gmail.com	3114981234
8/26/2026 10:41:44	San Andrés	Deccy Lorena Rojas Caballero	Delegado(a) del alcalde(sa)	secretariadedesarrollosocial@sanandres-santander.gc	3203337223
8/26/2026 10:43:13	San Andrés	Fredy Antonio Ramirez	Alcalde(sa)	alcaldia@sanandres-santander.gov.co	3143612990
8/26/2026 10:32:16	SAN ANDRES-SANTANDER	JOSUE CAMACHO ORTIZ	Personero(a)	personeria@sanandres-santander.gov.co	3103336295
8/26/2026 10:29:59	SAN BENITO	JULIAN DAVID TRASLAVIÑA MAYORGA	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68sanbenito@gmail.com	3214274062
8/26/2026 10:31:21	SAN BENITO	PEDRO JOSÈ ARDILA TÈLLEZ	Alcalde(sa)	atpedroj@hotmail.com	3143933283
8/26/2026 10:43:46	San Benito Santander	Roselia Parra Ovalle	Personero(a)	personeria@sanbenito-santander.gov.co	3106732202
8/26/2026 10:29:34	SAN GIL	HILDA ROCIO MARIN CABALLERO	Coordinador(a) RC+IVA	68sangil@gmail.com	3174185248
8/26/2026 11:24:34	San Gil	Edgar Pinzón	Alcalde(sa)	privada@sangil.gov.co	3138208063
8/26/2026 10:42:12	San Gil	Eliana Orduz Gomez	Lider Colombia mayor	Elianaorduzg@gmail.com	3208126473
8/26/2026 10:44:15	San Gil	Jhonnier Andrey Ramírez Alvarez	Lider Renta Joven	rentajoven@sangil.gov.co	3177295230
8/26/2026 10:44:25	San Gil	Laura Serrano	Delegado(a) Personeria	personeria@sangil.gov.co	3182406684
8/26/2026 11:10:42	SAN GIL	Any Janeth Rodriguez Sierra	Secretario(a) de despacho	desarrollosocial@sangil.gov.co	3133950994
8/26/2026 10:32:55	San Joaquín	Melisa del Pilar Cuevas Ardila	Secretario(a) de despacho	secretariadegobierno@sanjoaquin-santander.gov.co	3165344674
8/26/2026 10:35:51	San Joaquín	Beatriz Helena Martínez Díaz	Personero(a)	personeria@sanjoaquin-santander.gov.co	3125811784
8/26/2026 10:33:45	SAN JOAQUIN	LINDSAY FERNANDA RAMIREZ RIAÑO	Coordinador(a) RC+IVA+CM	programassociales@sanjoaquin-santander.gov.co	3202521756
8/26/2026 10:38:11	San Joaquín	Emilton Dario Perez Prada	Alcalde(sa)	Contactenos@sanjoaquin-santander.gov.co	3232302411
8/26/2026 10:32:44	SAN JOSE DE MIRANDA	SILVIA TATIANA PEREZ SIERRA	Coordinador(a) RC+IVA+CM	programassociales@sanjosedemiranda	3212817889
8/26/2026 10:37:51	SAN JOSE DE MIRANDA	GERMAN ABILIO MORENO ESTUPIÑAN	Alcalde(sa)	contactenos@sanjosedemiranda-santander.gov.co	3118441277
8/26/2026 10:31:32	San Miguel	LUZ ESTELA GONZALEZ HERNANDEZ	Secretario(a) de despacho	saludydesarrollo@sanmiguel-santander.gov.co	3134364986
8/26/2026 10:32:09	SAN MIGUEL	YAMILE IBAÑEZ SANCHEZ	Delegado(a) Personeria	contactenos@personeria-sanmiguel.gov.co	3227027512
8/26/2026 10:39:42	SAN MIGUEL	MARTHA LILIANA QUINTERO PEREZ	Coordinador(a) RC+IVA	68sanmiguels@gmail.com	3219384161
8/26/2026 10:41:55	SAN MIGUEL	JHON JAIRO SANDOVAL SANDOVAL	Alcalde(sa)	contactenos@sanmiguel-santander.gov.co	318 3865509
8/26/2026 11:00:31	San Miguel	Magdalena Caro Tarazona	Lider Colombia mayor	saludydesarrollo@sanmiguel-santander.gov.co	3212564270
8/26/2026 10:29:32	SAN VICENTE DE CHUCURI	LUIS RAMON HERNANDEZ ARDILA	Coordinador(a) RC+IVA+CM	programasprosperidadsocial@sanvicentedechucuri-sa	3204992536
8/26/2026 10:30:40	SAN VICENTE DE CHUCURI	YULY TATIANA GARCIA VEGA	Gestor operativo	68sanvicentedechucuri@gmail.com	3163782178
8/26/2026 10:45:20	San Vicente de Chucuri	Ivan Dario Buenahora Galvis	Personero(a)	personeria@sanvicentedechucuri-santander.gov.co	3107784885
8/26/2026 10:28:04	SAN VICENTE DE CHUCURI	JACQUELINE PINILLA BELTRAN	Lider Colombia mayor	gestionsocial@sanvicentedechucuri-santander.gov.co	3102263859
8/26/2026 10:30:00	SAN VICENTE DE CHUCURI	LUIS EMILIO CUEVAS PINZON	Secretario(a) de despacho	dsocial@sanvicentedechucuri-santander.gov.co	3162253683
8/26/2026 10:51:26	SAN VICENTE DE CHUCURI	GRETA STHEFANIE LEON PINZON	Delegado(a) del alcalde(sa)	despacho@sanvicentedechucuri-santander.gov.co	3214262767
8/26/2026 10:45:25	SANTA BARBARA	MARIA ALIX VILLAMIZAR ACEROS	Lider Colombia mayor	adultomayor@santabarbara-santander.gov.co	3123170954
8/26/2026 10:29:17	Santa Bárbara	Diana Milena Villabona Bautista	Coordinador(a) RC+IVA	68santabarbara@gmail.com	3222426735
8/26/2026 10:32:11	Santa Bárbara	Myriam Patricia	Secretario(a) de despacho	salud@santabarbara-santander.gov.co	3144487802
8/26/2026 10:30:13	Santa Bárbara	Elkin mauricio ortega barbosa	Alcalde(sa)	Elkin428@hotmail.com	3006093229

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

8/26/2026 10:30:47	Santa Helena del Opón	ZARITH JULIETH BERNAL NIÑO	Coordinador(a) RC+IVA	familiasenaccionsho@gmail.com	3132737992
8/26/2026 10:31:10	Santa Helena del Opón	Daniela Vera Cardenas	Secretario(a) de despacho	salud@santahelenadelopon-santander.gov.co	3153070298
8/26/2026 10:40:40	Santa Helena del Opón	Alexis Parra Rodriguez	Alcalde(sa)	Alexisparrarodriguez@hotmail.com	3227475679
8/26/2026 11:08:22	SIMACOTA	HEYBER LEONARDO BELTRAN	Alcalde(sa)	alcaldia@simacota-santander.gov.co	31687857181
8/26/2026 11:10:32	SIMACOTA	Eduard Ávila Vargas	Coordinador(a) RC+IVA+CM	programassociales@simacota-santander.gov.co	3104453954
8/26/2026 10:36:05	SOCORRO	LIBIA MILENA CHAPARRO JIMENEZ	Coordinador(a) RC+IVA+RJ	68socorro@gmail.com	3228518541
8/26/2026 10:36:38	SOCORRO	Sandra Yaneeth Herrera López	Delagado(a) alcalde(sa)	desarrollosocial@socorro-santander.gov.co	3185560815
8/26/2026 11:21:43	Socorro	ANA MILENA FRANCO MARTINEZ	Lider Colombia mayor	colombiamayor@socorro-santander.gov.co	3102315979
8/26/2026 10:30:19	Suaita	Yaneth Mendoza Amézquita	Delegado(a) del alcalde(sa)	secretariadegobierno@suaita-santander.gov.co	3222177566
8/26/2026 10:41:04	SUAITA	LILIANA ANDREA CUBIDES PEDRAZA	Lider Colombia mayor	salud@suaita-santander.gov.co	3124495782
8/26/2026 10:42:19	SUAITA	BEATRIZ ADRIANA PACHECO PATIÑO	Coordinador(a) RC+IVA	68suaita@gmail.com	3150517702
8/26/2026 10:44:12	SUAITA	JENNY PATRICIA GRISALES CRUZ	Secretario(a) de despacho	SALUD@SUAITA-SANTANDER.GOV.CO	310 2093890
8/26/2026 12:49:03	SUAITA	YOLIMA URREA GOMEZ	Delegado(a) Personeria	personeria@suaita-santander.gov.co	3229437455
8/26/2026 10:31:00	Surata	Marily Villamizar	Coordinador(a) RC+IVA	68surata@gmail.com	3223818832
8/26/2026 10:31:09	Surata	JHON FERNANDO BAUTISTA CELIS	Lider Colombia mayor	adultomayor@surata-santander.gov.co	32222914482
8/26/2026 10:35:37	Surata	Diego Eduardo Alfaro Villamizar	Funcionario alcaldia	coordinadorsocialsurata@gmail.com	3123781235
8/26/2026 10:35:43	Surata	Jhon fernando bautista Celis	Lider Colombia mayor	Adultomayor@surata-santander.gov.co	3222914482
8/26/2026 10:38:39	Surata	Ecxon Jeronimo Pabon Vega	Alcalde(sa)	gobierno@surata-santander.gov.co	3219532938
8/26/2026 10:40:56	Surata	Andres Julian Tarazona Beltran	Secretario(a) de despacho	gobierno@surata-santander.gov.co	3219532938
8/26/2026 10:29:55	SURATÁ	ANDRES FELIPE NICOLAS VILLALBA Q	Personero(a)	despacho@personeria-suratasantander.gov.co	3124445958
8/26/2026 11:05:37	Tona	Shirley Tatiana Herrera Castellanos	Coordinador(a) RC+IVA+CM	desarrollosocial@tona-santander.gov.co	3182818177
8/26/2026 11:09:12	Tona	Jesús Santiago Gutiérrez leal	Alcalde(sa)	Despachoalcaldemunicipaltona@gmail.com	3163889089
8/26/2026 11:21:08	TONA	RAFAEL ALBERTO CENTENO ALDANA	Personero(a)	personeria@tona-santander.gov.co	3176377226
8/26/2026 10:30:13	Valle de San José	Maria Eugenia Arias Rangel	Coordinador(a) RC+IVA	enlace@valledesanjose-santander gov.co	3112025247
8/26/2026 10:30:38	Valle de San José	JEIBY JOHANNA REYES BARBOSA	Personero(a)	personeria@valledesanjose-santander.gov.co	3143906641
8/26/2026 10:31:41	VALLE DE SAN JOSÉ	ZULAY ANDREA GACIA MUÑOZ	Lider Colombia mayor	sisben@valledesanjose-santander.gov.co	3175912351
8/26/2026 11:20:30	VALLE DE SAN JOSÉ	ANA LUCIA PORRAS VESGA	Alcalde(sa)	alcaldia@valledesanjose-santander.gov.co	3213362263
8/26/2026 11:22:19	VALLE DE SAN JOSÉ	YUDY ANDREA PINZON CRUZ	Secretario(a) de despacho	salud@valledesanjose-santander.gov.co	3108044314
8/26/2026 10:31:51	VÉLEZ	NAYLA ESMERALDA PALOMINO CIFUE	Gestor operativo	salud@velez-santander.gov.co	3177198978
8/26/2026 10:32:27	VÉLEZ	JACKELINE CABEZAS GOMEZ	Lider Renta Joven	salud@velez-santander.gov.co	3224027084
8/26/2026 10:32:36	Vélez	WILSON FERLEY ORTEGON	Delegado(a) del alcalde(sa)	68velez@gmail.com	3186348882
8/26/2026 10:34:58	Vélez	SERGIO ANDRES DIAZ PEÑA	Lider Colombia mayor	coordinacionciudadana@velez-santander.gov.co	3143693605
8/26/2026 10:35:31	VÉLEZ	EDGNA RUTH GONZALEZ	Coordinador(a) RC+IVA	68velez@gmail.com	3143693605
8/26/2026 10:38:43	VÉLEZ	NELSON FERNANDO MUÑOZ AYALA	Personero(a)	personeria@velez-santander.gov.co	3107576936
8/26/2026 10:53:31	VETAS	SANDRA LILIANA BAUTISTA HERNÁNDE	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68vetas@gmail.com	3214903490
8/26/2026 11:01:37	Vetas	Angélica María García Rodríguez	Alcalde(sa)	alcalde@vetas-santander.gov.co	3213055049
8/26/2026 10:32:11	Villanueva	Silvia Esperanza Cuadros Calderón	Delegado(a) del alcalde(sa)	gobierno@villanueva-santander.gov.co	3228969462
8/26/2026 10:49:40	Villanueva	Luisa Fernanda Domínguez Martínez	Personero(a)	personeria@villanueva-santander.gov.co	3188758758
8/26/2026 11:22:24	VILLANUEVA	LESLY NICOLL VARGAS	Gestor operativo	enlacemunicipal@villanueva-santander.gov.co	3214768192
8/26/2026 10:30:17	Villanueva	Nelson Julian Gonzalez Ortiz	Coordinador(a) RC+IVA+CM	68villanueva@gmail.com	3134014104
8/26/2026 10:34:36	Villanueva	Mayra Alejandra Agón	Secretario(a) de despacho	Salud@villanueva-santander.gov.co	3107904992
8/26/2026 10:30:19	Zapatoca	Liz Smith Camelo Gutierrez	Coordinador(a) RC+IVA+CM	programasociales@zapatoca-santander.gov.co	3102275133
8/26/2026 10:54:04	ZAPATOCA	JESUS ANTONIO ACEVEDO SOLANO	Alcalde(sa)	ALCALDIA@ZAPATOCA-SANTANDER.GOV.CO	3114446712

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.