INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 30 de agosto de 2026
Periodo del Informe: enero 2026 – junio 2026

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 411-DPS-2024, CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO-PUTUMAYO

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 411-DPS-2024
Objeto del Contrato o Convenio: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el **MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO-DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO.**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 20/06/2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31/01/2028
Nombre del Contratista o Asociado(s): Municipio de **PUERTO LEGUIZAMO-PUTUMAYO**
Supervisor que presenta el informe: Edison Ruben Buesaquillo López
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Mauro Saul Sanchez Zambrano: 20/06/2024 a 04/02/2025, Edison Rubén Buesaquillo López: 05/02/2025 a 08/06/2025, Dora María Artunduaga Flórez: 09/06/2025 a 21/09/2025, Edison Rubén Buesaquillo López: 22/09/2025 a 10/10/2025, Dora María Artunduaga Flórez: 11/10/2025 a 14/10/2025, Diego Antonio García Cortez: 15/10/2025 a 24/08/2026 y Edison Rubén Buesaquillo López: 25/08/2026 a 30/08/2026.

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
OBLIGACIONES GENERALES			
4.1.1. Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases, procesos y componentes, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con la normatividad vigente, metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio garantizó a través del equipo municipal la correcta ejecución de los programas de transferencias monetarias de acuerdo con normatividad, lineamientos técnicos de Prosperidad Social.	SI

4.1.2. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa siguiendo las instrucciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El municipio garantizó las condiciones técnico-operativas para la ejecución de los PTM, se cuenta con equipo municipal para la ejecución de PTM	SI
4.1.3.Seguir los lineamientos de operación de los programas de transferencias monetarias implementados por PROSPERIDAD SOCIAL, en especial lo establecido en las resoluciones, manuales, guías y demás instrumentos técnicos emitidos y socializados por PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio sigue los lineamientos establecidos	SI
4.1.4. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los programas en el municipio.	SI	Se dispuso de estos recursos para la implementación de los PTM en territorio.	SI
4.1.5. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	No aplica por cuanto no se presentó la situación	NA
4.1.6. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI	De acuerdo con el desempeño profesional en cada una de las etapas contractuales facilitando los procesos y promoviendo el bienestar de los participantes, obrando bajo el principio de la buena fe y valores institucionales	NA
4.1.7. Realizar seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad y atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI	Se han realizado los seguimientos respectivos en el marco de la ejecución del convenio, no se ha presentado la necesidad de ruta de acompañamiento por parte de Prosperidad Social.	NA
4.1.8. Responder los requerimientos y atender peticiones, quejas y reclamos que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	Se han atendido las PQR presentadas por los participantes de acuerdo con la normatividad vigente.	SI
4.1.9. Suministrar el apoyo logístico a las actividades que organice PROSPERIDAD SOCIAL y que se requieran para los participantes, como la disposición de espacios, seguridad y recurso humano para atender convocatorias, encuentros y eventos	SI	Se suministró el apoyo logístico a las actividades en el marco de los PTM.	SI

en el marco de los programas, de conformidad con el anexo técnico.			
4.1.10. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Se dispuso de los recursos físicos necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación que sean programados por el nivel nacional o regional de Prosperidad Social las cuales fueron virtuales para el II semestre 2025.	SI
4.1.11. Hacer uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas.	SI	Se realizó el uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas.	SI, con recomendaciones para el fortalecimiento de la imagen institucional tanto del Ente territorial y de Prosperidad Social
4.1.12. No actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	NA	No se presenta esta situación en el municipio.	NA
4.1.13. Hacer uso adecuado de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL para las actividades de difusión de información de los programas que realice la ENTIDAD TERRITORIAL y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y manual de imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Se realiza el uso adecuado de la imagen de Prosperidad Social para las actividades de difusión de información de los programas que realice la entidad territorial y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y manual de imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	Si, con recomendaciones para que el uso de la imagen de PS se visibilice en el marco de la ejecución de PTM
4.1.14. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo y demás componentes de los programas, de acuerdo con el capítulo IV del Decreto 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”. Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al talento humano con el que cuente	SI	El municipio ha salvaguardado los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que generados en el ciclo operativo y demás componentes de los programas, de acuerdo con el capítulo IV del Decreto 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”. Se firmaron acuerdos de confidencialidad emitidos por Prosperidad Social.	SI

para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa.			
4.1.15. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SI	Durante la ejecución del convenio el municipio ha velado por el cumplimiento del objeto del convenio.	SI
4.1.16. Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio y que contenga como mínimo: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio, así como, recomendaciones para garantizar la continuidad de la operatividad de los programas en el municipio, esto se deberá realizar al final de la gestión, y antes del vencimiento del presente convenio y estará a cargo del alcalde municipal o gobernador en el caso de Áreas no municipalizadas.	NA	No aplica, por cuanto no se ha presentado en el municipio esta situación	NA
4.1.17. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.	SI	El municipio no realiza proselitismo político, religioso en el marco del desarrollo del convenio interadministrativo.	SI
4.1.18. Garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, restringida para su operación y no utilizada para fines particulares y/o políticos.	SI	El municipio garantiza la seguridad y buen uso de la información sensible (habeas data).	SI
4.1.19. Las demás propias del objeto del convenio.	SI	El municipio a lo largo de la ejecución del convenio ha realizado las distintas actividades propias del convenio interadministrativo para el cumplimiento de las metas e indicadores.	Si
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS para desarrollar por la ENTIDAD TERRITORIAL			
4.2.1. TRANSVERSALES A TODOS LOS PROGRAMAS:			
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 a través del equipo municipal de transferencias monetarias acata los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, de	Si

		acuerdo con lo establecido en los manuales y guías operativas y de acuerdo con orientaciones brindadas por el equipo regional.	
4.2.1.2. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y 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.	SI	El municipio cuenta actualmente con el siguiente equipo para la operación de los programas de transferencias monetarias: un (1) Coordinador Municipal de PTM perfil técnica, contratista. un (1) Gestora Indígena, perfil técnico contratista. Un (1) Promotor social, perfil tecnólogo, contratista. Un (1) líder de Colombia Mayor, perfil técnico, contratista. Los contratos se encuentran vigentes hasta 30 de junio de 2026 de la coordinadora y vencidos el 31 de mayo de 2026 los restantes. Se cuenta con cartas de adición, pero no se han allegado relación de contratos.	Se recomienda tener en cuenta lo referido en anexo técnico y la población beneficiaria actual de PTM. El municipio de Puerto Leguizamo cuenta en la vigencia 2956 con un total aproximadamente de 2956 beneficiarios-as de los PTM por lo que según anexo técnico se requiere 2 gestores operativos.
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 ha dado cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, de la vigencia 2025	SI, para la fecha del presente comité de seguimiento, el municipio se encuentra en proceso de cargue POA.
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	El municipio mantiene actualizada la información de los ciudadanos registrados en el Sistema de Información de cada programa de acuerdo con los lineamientos de Prosperidad Social	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	El municipio garantiza el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con lineamientos técnico-operativos y cláusula 4.2.1.5 del convenio interadministrativo.	SI
4.2.1.6. Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI	El municipio ha respondido los requerimientos y peticiones que han presentado los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI
4.2.1.7. Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque PROSPERIDAD SOCIAL y en particular, en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El equipo municipal ha participado en las instancias de coordinación y seguimiento convocadas por Prosperidad Social y en particular en comités de seguimiento convocados en el marco del convenio interadministrativo 412-2024	SI
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	El equipo municipal ha presentado a la Regional los informes requeridos que dan cuenta de la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SI
4.2.1.9. Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa.	SI	El municipio dispone de un espacio físico para la atención oportuna de las personas y los hogares participantes del programa.	SI
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	El equipo de trabajo cuenta con correos institucionales que permiten el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	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 equipo municipal gestiona los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias que lidera Prosperidad Social.	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 implementó las actividades correspondientes al componente social comunitario de acuerdo con directrices del orden nacional y de acuerdo con asistencia técnica del equipo regional.	SI
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.	NA	No se ha presentado cambio de personal.	NA
4.2.1.14. Implementar las actividades operativas, logísticas y de apoyo requeridas para la ejecución de la transferencia monetaria para personas con discapacidad y sus cuidadores o asistentes personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 2456 de 2025 y los lineamientos que para tal efecto expida PROSPERIDAD SOCIAL.”	NA	NA	NA

SUPERVISIÓN OBLIGACIONES PROGRAMA RENTA CIUDADANA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO (SI/NO) CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
OBLIGACIONES GENERALES			
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	El municipio desarrolló acciones de oferta social con actores públicos y privados, de acuerdo con lineamientos del CSC para la vigencia. Se priorizaron temas de inclusión y educación financiera y cuidado, identificación y salud dadas las particularidades y necesidades del territorio.	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	El equipo municipal, realizó el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes permitiendo la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y oportunamente, de acuerdo con las	SI

		metodologías y orientaciones técnicos del programa.	
4.2.2.3. Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.	SI	El equipo municipal realizó la búsqueda activa y gestionó para que los hogares registrados en el programa suscribiesen las actas de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.	SI
4.2.2.4. Reportar la información requerida de acuerdo con los criterios establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL en relación con las corresponsabilidades y condicionalidades de acuerdo con la oferta social propia del municipio.	SI	Se reportó ´por parte del municipio, la información requerida en relación con las corresponsabilidades y condicionalidades de acuerdo con la oferta social propia del municipio de acuerdo con las orientaciones de Prosperidad Social	SI
4.2.2.5. Brindar la información requerida por PROSPERIDAD SOCIAL y suministrar el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana.	SI	El equipo municipal, brindó la información requerida por Prosperidad Social y suministró el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana.	SI
4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	SI	El municipio realizó el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades	SI

SUPERVISIÓN OBLIGACIONES PROGRAMA RENTA JOVEN

4.2.3. PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO (SI/NO)**	**DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.**	**RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)**
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	SI	El municipio facilitó los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de oferta complementaria que de Renta Joven de acuerdo con	SI

Transferencias Monetarias de PROSPERIDAD SOCIAL.		orientaciones del nivel nacional y regional.	
4.2.3.2. Realizar las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos, así como, las acciones voluntarias, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	SI	El municipio realizó 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 técnicos de Prosperidad Social.	SI

SUPERVISIÓN OBLIGACIONES PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA

4.2.4. PARA EL PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO (SI/NO)**	**DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.**	**RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)**
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 TERRITORIAL.	SI	El equipo municipal garantizó 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 oportunidad de acuerdo con las metodologías y lineamientos de Prosperidad Social.	SI

SUPERVISIÓN OBLIGACIONES PROGRAMA COLOMBIA MAYOR

4.2.5. PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR – COLOMBIA MAYOR			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO (SI/NO)**	**DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.**	**RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)**

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	El municipio realizó 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 de Prosperidad Social en virtud del mandato legal.	SI
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	El equipo municipal efectuó el trámite de las novedades en el Sistema de Información permitiendo la actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos, con calidad y oportunidad, de acuerdo con las metodologías y lineamientos de Prosperidad Social.	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	Municipio realiza el debido proceso para retiros	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	El municipio adelantó las gestiones necesarias para informar a los participantes que en cada ciclo operativo serán activados para que inicien su proceso de cobro de la transferencia de Colombia Mayor	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.	SI	Se aplicaron 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..	NA
4.2.5.6. Elaborar y presentar a PROSPERIDAD SOCIAL los listados censales de los adultos mayores potenciales que no se encuentren sisbenizados para los Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM que conforman la población focalizada del Programa Colombia Mayor conforme a lo dispuesto en manuales, guías y documentos que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	NA	No aplica	NA

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	Se expidieron los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por PROSPERIDAD SOCIAL.	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	El equipo municipal lleva 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

4.2.6. PARA PARA NUEVOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS (NO APLICA PARA PRIMER SEMESTRE 2026)			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO (SI/NO)**	**DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.**	**RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)**
4.2.6.1. Implementar las actividades operativas, logísticas y de apoyo requeridas para la ejecución de la transferencia monetaria para personas con discapacidad y sus cuidadores o asistentes personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 2456 de 2025 y los lineamientos que para tal efecto expida PROSPERIDAD SOCIAL.”	N/A	N/A	N/A
4.2.6.2. Adelantar el acompañamiento a los potenciales participantes en los procesos de inscripción, vinculación o solicitud a través de los medios que se dispongan, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida PROSPERIDAD SOCIAL.	N/A	N/A	N/A
4.2.6.3. Realizar el trámite de las novedades, actualización de información y verificación de datos, garantizando la confiabilidad, calidad y oportunidad de los datos registrados, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida PROSPERIDAD SOCIAL.	N/A	N/A	N/A
4.2.6.4. Adelantar las gestiones de notificación y comunicación necesarias a los potenciales participantes	N/A	N/A	N/A

4.2.6.5. Disponer de un archivo documental para administrar de manera organizada los documentos soporte de los trámites y novedades con los originales y/o copias digitales de cada participante, de acuerdo con la normatividad vigente de archivo documental.	N/A	N/A	N/A
4.2.5.6. Realizar los trámites requeridos en los sistemas de información de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida PROSPERIDAD SOCIAL.	N/A	N/A	N/A
4.2.6.7. Diligenciar y entregar oportunamente los reportes de información definidos para el seguimiento y control de la operación de los Programas de Transferencias Monetarias. Cumplir con las actividades operativas, logísticas y de apoyo definidas por PROSPERIDAD SOCIAL en el marco de la implementación de nuevos programas, proyectos y estrategias de transferencias monetarias, que se desarrollen mediante lineamientos y actos administrativos expedidos por la entidad, sin que se requiera la suscripción de un otrosí adicional.	N/A	N/A	N/A

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

La evaluación de la ejecución del cumplimiento del Convenio en el presente informe, corresponde al seguimiento de su ejecución comprendido desde 1 de enero de 2026 hasta el 30 de junio de 2026, cuyas evidencias se encuentran almacenadas en físico en el archivo de la alcaldía Municipal y en medio digital en el módulo de gestión POA de los respectivos programas de Transferencias Monetarias, que evidencian el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan operativo anual - POA, garantizando el adecuado funcionamiento y ejecución de las actividades para la eficiente operación de los Programas de la DTM. Ahora bien, el insumo esencial para la elaboración del presente informe se fundamenta en la información reportada en el módulo de gestión POA de los respectivos programas de Transferencias Monetarias.

Se recomienda tener presente las responsabilidades del ente territorial establecidas en el anexo técnico del convenio, en lo concerniente a la contratación de personal según el número de familias inscritas en estado activo en el municipio, el perfil y disposición del talento humano para la ejecución de los programas, dado que los ciclos operativos se realizan de forma ininterrumpida, siendo así de vital importancia, la disposición del recurso humano y tecnológico según lo establecido en dicho anexo.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO O CONVENIO.

No aplica. Por ser un convenio interadministrativo sin monto económico, no existen erogaciones de ninguna de las partes contratantes de esta manera no existe un valor inicial, ni pagado ni ejecutado.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí No.	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí No.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	0
Total Ejecutado	0
Valor Pagado y/o desembolsado	0

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Los anexos que soportan el cumplimiento de las actividades del POA se encuentran en los respectivos Módulos de gestión POA asociado con cada uno de los programas de transferencias monetarias.

En mi calidad de supervisor del convenio me permito avalar el contenido del informe y certifico que corresponde al estado actual de la ejecución del convenio.



EDISON RUBEN BUESAQUILLO LOPEZ
C.C. No. 18.185.765
Gerente (e) Regional Putumayo
SUPERVISOR