

ACTA No. 1

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Bogotá DC.

FECHA: 11/03/2022

HORA: de 2pm a 3pm

LUGAR: PLATAFORMA TEAMS

DEPENDENCIA A CARGO: GIT Intervenciones Rurales Integrales

OBJETIVO:

Realizar reunión con MATRIXGIROS Y SERVICIOS S.A.S dispersión ciclo de pago no. 2

ASISTENTES: Asistentes

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Presentación Coordinadora Encargada GIT – IRI de la Reunión	GIT- IRI
2	Recomendaciones dispersión ciclo de pago No.2	MONICA BORDA - ANDREA GOMEZ
3	VARIOS	GIT IRI

SEGUIMIENTO COMPROMISOS

OBLIGACIONES	DESARROLLO CICLO DE PAGO NO. 1
Garantizar la entrega efectiva de los incentivos a los beneficiarios de los programas de incentivos monetarios de forma adecuada y prestando un servicio en condiciones de oportunidad, eficiencia, seguridad, igualdad y dignidad.	El día 23/02/22 en Curumani se informó que solo se pagarían 20 personas de las 36 programadas. Los incentivos se encontraban bloqueados al inicio de los pagos. La prestación de servicio en los puntos no es la más adecuada, los operadores son displicentes con los beneficiarios.
Programar eficientemente la entrega de los incentivos, absteniéndose de estrategias que incluyan traslados masivos de los Beneficiarios de un municipio a otro, a menos que sea imposible llevar a cabo la entrega de recursos por ocurrencia de situaciones demostrables de fuerza mayor (inundación, terremoto, asonada) o problemas de orden público, casos en los cuales deberá presentar previamente a la programación de la estrategia de entregas la certificación de la autoridad oficial competente en la cual se informe sobre la imposibilidad por dicha circunstancia	En el municipio de Curumani se realizó el cambio del punto de pago, teniendo que movilizarse a los beneficiarios, generando traumatismo en la organización de la feria de proveeduría y otros.
Cumplir con el cronograma definido por la entidad compradora para el programa específico.	Mejorar el cumplimiento de los pagos programados en los puntos de pago para que no ocasione retrasos
Delegar a un funcionario de la gerencia operativa de convenios, quien tiene las	Fortalecer la comunicación con el coordinador operativo de Matrix para tener una mayor

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

funciones de (i) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contrato conforme a las normas legales vigentes; (ii) Efectuar seguimiento técnico permanente al desarrollo y ejecución del contrato; y (iii) Formular por escrito las recomendaciones tendientes a la debida ejecución técnica del contrato e informar oportunamente cualquier anomalía o conflicto.	eficacia en las respuestas a los requerimientos solicitados
La atención a los beneficiarios debe ser realizada en igualdad de condiciones que el resto de la población atendida, con un enfoque diferencial y prioritariamente en corresponsales, oficinas, cajas extendidas y otros aliados, por tipo de localización.	Garantizar que los cajeros presten un buen servicio a los beneficiarios, en cuanto respeto, oportunidad y celeridad.
Permitir la disponibilidad del efectivo durante el ciclo de pago en los corresponsales, oficinas, cajas extendidas y otros aliados dispuestos con denominaciones acorde al monto liquidado del incentivo, incluyendo los saldos liquidados y no cobrados de ciclos anteriores.	Garantizar que los recursos estén disponibles al momento de iniciar los pagos en todos los puntos de pago. Contar con diferentes modalidades de moneda para garantizar el pago de los incentivos de manera exacta.
Cumplir con las condiciones de atención, horario, fácil acceso, seguridad requerida en cada zona para garantizar la efectiva y oportuna entrega de los incentivos a los titulares del programa.	Velar por que se cumpla con los horarios establecidos en los cronogramas enviados por parte de los operadores (canales aliados)
Conseguir el sitio para la entrega de incentivos en jornadas masivas, en los términos definidos por la Entidad Compradora e informarlo a la misma antes del inicio de la entrega.	Articulación de los procesos para el pago en donde se requieran jornadas masivas de pago, para lo cual la misma se coordinará entre DPS y Matrix.
Propender por utilizar mecanismos que no generen aglomeraciones o exposición a los beneficiarios a eventuales contagios, y demás situaciones que pongan en peligro su integridad y por ende su vida, mientras persista la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19	Fortalecer los puntos de pago, con el fin de que no se presenten aglomeraciones y que el servicio sea digno y respetuoso. Garantizar que se cumplan con todas las medidas de bioseguridad establecidas por el gobierno nacional y territorial en medio de la pandemia.
Asegurar la correcta identificación de los beneficiarios y el adelantamiento de las verificaciones respectivas sobre la identidad en caso de dudas al respecto, dentro del respectivo ciclo de pago. En todo caso, el Operador Postal no podrá aludir a la falta de identificación para abstenerse de pagar o para entregar los soportes del pago realizado. Ante cualquier eventualidad de posible fraude o suplantación el Operador Postal deberá responder por la identificación realizada.	Garantizar el manejo de los protocolos para la exoneración de huellas por parte de todo el personal encargado de los pagos en los diferentes puntos de pago. Asegurarse que todo el personal este capacitado y tenga conocimiento para la regulación tanto de la prestación de servicio al cliente y el servicio postal de pago.
Disponer de una Mesa de Servicio con atención 7-24 horas, con la suficiente capacidad para atender los promedios de requerimientos diarios.	Tener en cuenta las disposiciones en el instrumento a la demanda respecto a la mesa de servicios con atención 7-24 horas.
Responder ante las quejas y reclamaciones que presenten los Beneficiarios ante la indebida atención o limitaciones que impongan los corresponsales, oficinas, cajas	En el ciclo de pago No. 1, por parte de PS, se recibieron las quejas de los beneficiarios en territorio, debido a que por parte del operador no se daba respuesta a sus requerimientos a

extendidas y/o otros aliados, y adelantar las acciones que correspondan para garantizar atención prioritaria a los Beneficiarios de las Entidades Compradoras. En caso de recibir tres (3) o más quejas por la indebida atención o el condicionamiento de compras o adquisición de servicios de dichos corresponsales y/o aliados, el Operador Postal debe garantizar la adopción de medidas que aseguren la calidad del servicio.	tiempo, por lo que se recomienda a Matrix, dar respuesta a los mismos en un tiempo no mayor a una hora.
Restringir a los establecimientos de comercio de los cobros indebidos, exigencias de consumo o uso de los servicios para la entrega de los recursos.	Revisar que en los puntos de pago no se realicen cobros a los beneficiarios para acceder a sus incentivos.
Informar a la Entidad Compradora los horarios de atención al público de los corresponsales, oficinas, cajas extendidas y/o otros aliados y velar por la correcta prestación de los servicios.	Asegurarse que por parte de los operadores se respeten los horarios establecidos en el cronograma.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

La reunión inicia a las 2:10 de la tarde. 1. Presentación por parte de Andrea Gómez de la agenda de la Reunión Participantes: - o Andrea Katherine Gómez Pérez (funcionaria planta). - o Andrés Felipe Zalabata Becerra. Abogado GIT IRI (Contratista). - o María Catalina Noreña (funcionaria de planta). - o Juan Sebastián Sánchez (Contratista) - o Mónica del Socorro Borda (funcionaria de planta). - o Nayibe Rueda. Abogada GIT IRI (Contratista). Por Matrix Giros - o Claudia Liseth Méndez Latorre, Coordinadora de Operaciones, Giros y pagos. - o Gustavo Adolfo Soto, Director de Operaciones. La coordinadora encargada del GIT IRI Andrea Katherine Gómez efectúa un saludo a los participantes y da inicio a la reunión. Señala, que la mesa de trabajo tiene como objetivo revisar a la luz del desarrollo del ciclo de pago No. 1, las diferentes situaciones que se presentaron con el fin de buscar alternativas posibles para que no se presenten las mismas en el ciclo de pago No. 2 y se puedan atender de la forma más rápida posible dichas novedades. Aclara, que se efectuó un ejercicio previo como equipo revisando cada una de las situaciones que se presentaron, las dificultades y aciertos, se reviso adicionalmente la orden de compra tomada

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

con MATRIX, en ese orden la idea es revisar en el marco de las obligaciones de la orden de compra para brindar el mejor servicio a los hogares atendidos.

A continuación, la supervisora de la orden de compra Mónica Borda, expone que se revisó las obligaciones especiales que tiene Matrix y que están contempladas en el acuerdo marco y algunos puntos sujetos a verificación para que dichas situaciones no se presenten en el ciclo de pago No. 2., teniendo en cuenta los compromisos señalados en el cuadro expuesto en la parte inicial del Acta.

1. Entrega efectiva de los incentivos a los beneficiarios en forma oportuna y eficaz, sobre el particular se tienen algunas inquietudes frente a los retrasos de los pagos que se han generado, ya que los mismos se encontraban bloqueados al inicio del proceso y se presentaron problemas con las ferias de proveeduría. De igual manera se informa que las personas encargadas de los puntos de pago no prestaron un buen servicio a los beneficiarios en cuanto al buen trato hacia los mismo, por lo que se les culmina a fortalecer el servicio.
2. Programar adecuada y eficientemente la entrega de los incentivos y el traslado de un municipio a otro, lo anterior por la situación que se presentó en el Municipio de Curumani, sin previo aviso se realizó cambio de punto de pago a beneficiarios quienes se tuvieron que trasladar generando problemas en el desarrollo de la jornada de proveeduría y a Prosperidad Social no se le informo de manera oportuna de este cambio.

Andrea Gómez solicita la palabra, con el fin de dar una nueva dinámica a la reunión ir paso a paso revisando las alternativas de solución frente a cada una de las situaciones que se presentaron. Así mismo, pregunta a Matrix si los puntos de pago para están confirmados para este nuevo ciclo de pago, si se garantiza que no se van a hacer cambios ya que es allí donde vamos a convocar los participantes.

3. Cumplir con el cronograma definido por la entidad compradora en relación con el programa específico que se adelanta. Se solicita a Matrix que se cuenten con los recursos necesarios (efectivos) para iniciar el pago.
4. Debe delegarse a un funcionario en la gerencia operativa de **Matrix Giros y Finanzas**, quien tendrá la obligación de velar por que las obligaciones del contrato se cumplan oportunamente, frente a esta obligación prosperidad solicita que se fortalezca la comunicación con el coordinador operativo de Matrix para obtener una respuesta mas oportuna y eficaz a los requerimientos solicitados en territorio.

Andrea solicita que, con relación a lo expuesto, se busquen con Matrix las alternativas en conjunto y concertar las mejoras respecto del primer pago.
A su vez, Gustavo Adolfo representante de MATRIX señala que se reciben las recomendaciones y se buscaran soluciones frente a las solicitudes de mejora.

5. Monica retoma la exposición y anota que, frente a los bloqueos de beneficiarios para el cobro de incentivos, solicitamos se informe a Prosperidad Social si para el ciclo de pago No. 2 se han adelantado el desbloqueo de usuarios.

Con relación con esta solicitud el señor Gustavo Soto confirma que no se generará ningún tipo de bloqueo de doble validación como se planteo para el primer ciclo de pago, para este segundo ciclo solo se hará restricción de pago por municipio.

De otra parte, Mónica solicita que se informe a Prosperidad Social sobre el cambio de puntos de pagos y la programación para el ciclo de pago No. 2, y se garantice que se paga en el punto de pago informado.

Al respecto señala Matrix, que en la programación del ciclo de pago No. 2 se enviaran todos los puntos de venta encuentran los puntos habilitados para el pago, puntualiza que dicho pago se efectuara en únicamente en el municipio que este autorizado y en los diferentes puntos de pago que existan ene municipio, sin embargo a nivel de recomendación se solicitara al operador de pago que se realice únicamente en el punto principal enviado en la programación o el que indique Prosperidad Social, ya que la obligación contractual es únicamente a municipio.

Acto seguido, interviene Andrea Gómez y recuerda la importancia de precisar la disponibilidad en los distintos puntos del municipio y se trabajara con los hogares para que se cobre en los lugares indicados.

De igual manera Mónica señala si existe la posibilidad que envíen direcciones de los diferentes puntos que tienen en los municipios para remitir a Catalina Noreña supervisora de las zonas donde se realizará la dispersión para que ella se informe de los puntos de pago y el cronograma.

Gustavo de Matrix indica, que en efecto se realizará el envío de la información, reitera que se hace validación con los aliados, la idea es que los beneficiarios se acerquen a los puntos indicados en coordinación con los supervisores.

La supervisora de la orden compra, solicita que por favor se articule con los aliados disponer de la totalidad de los recursos para el pago de los e incentivos programados para el pago, ya que en muchos puntos no se dio cumplimiento a lo programado por carecer de efectivo para los pagos a pesar de estar convocada y presente la población beneficiaria.

En cuanto a eso Andrea Gómez tiene dos observaciones, la primera es que la línea que se da desde la supervisión al contratista y coordinadores es que no se articulen con el punto en este caso la da el supervisor al contratista, se solicita que no se articule con gestores en territorio en el punto, ya que ellos no están autorizados a realizar cambios al cronograma, es decir no modificar horarios del cronograma, no cambiar el lineamiento para no generar inconvenientes, puesto que en la dispersión del ciclo No. 1 los coordinadores llegaron a realizar articulación en los puntos de pago, por cambios en horarios. Desde Prosperidad Social se tiene claro que la articulación con Matrix se hace directamente con la supervisión de la orden de compra.

Así las cosas, Andrea pregunta si es preciso coordinar con MATRIX esa misma dinámica y seguimos con una única línea de disponibilidad de días y cupos o hacemos el ejercicio en territorio de articulación en puntos de pago.

Informa Gustavo de Matrix que la idea es que para el 2 ciclo de pago se pueda centralizar conforme a lo establecido en el primero, es del caso señalar que los inconvenientes que presentaron en Santander y Norte de Santander estuvieron asociados al orden público en territorio, con los nuevos departamentos la idea es que Matrix entregue información de primera mano en el ciclo de pago No. 2 y se respetara lo enviado en la programación en cuanto a horarios y demás, así mismo se ratifica por parte de la Coordinadora de FEST (e) que se continuara gestionando todo a través de la supervisión de la orden de compra.

La supervisora Mónica retoma la palabra y solicita, se fortalezca una comunicación precisa y oportuna a los requerimientos realizados, ya que en territorio se requiere de una respuesta rápida a las novedades que se presentan.

Frente a esto, Gustavo Soto señala que se excusa, teniendo en cuenta que han efectuado algunos cambios al interior de MATRIX, ahora será Claudia quien se encarga de la coordinación

y cuando se tenga el nuevo equipo se notificará a Prosperidad Social quienes lo integran y se dedicaran 100% a la atención del programa. Así mismo, se aclara como será el canal de comunicación entre Prosperidad Social y Matrix.

La supervisora señala que los beneficiarios se deben atender en igualdad de condiciones, con enfoque diferencial y respeto, por lo que Prosperidad Social solicita que los cajeros presten el servicio de la mejor manera, con oportunidad y celeridad.

A su vez Andrea subraya, que es importante tener en cuenta que nuestros participantes tienen unas particularidades especiales, anota que no son grandes diferencias, pero si es necesario que la logística se cumpla para garantizar el trato y atención en su debida forma para mitigar las situaciones y mejorar la atención al cliente, es necesario entender que una persona viaja 7 u 8 horas para poder reclamar su giro, razón por la cual es complicado decirle que vuelva mañana.

Matrix señala, que se ha revisado cuando notifican alguna novedad o incidente en territorio con base a ello, se procede a notificar y replicar los procesos al personal del manejo al personal de atención al usuario, es un proceso de parte y parte para garantizar el proceso.

La supervisora Mónica Borda hace hincapié, en que se solicitó a Claudia la posibilidad de realizar una capacitación con los operadores, Claudia de Matrix señala que se realizará una reunión el lunes 14 de marzo, en la cual se revisaran los temas de servicio para que ellos puedan replicar con su fuerza de venta.

Con relación a la disponibilidad de efectivo en los puntos de pago, en ese mismo sentido, Prosperidad Social requiere que se tenga disponibilidad de efectivo en puntos de pago y cajas extendidas, en este tema se hace alusión a que se garantice que los recursos estén disponibles al iniciar los pagos en todos los puntos de pago.

Del mismo modo Andrea advierte de los inconvenientes con los horarios de pago, y la necesidad de que se informen los cambios para informarle a los beneficiarios.

Gustavo indica que, frente a lo anterior, Matrix trabaja para que lo posible se pague en los horarios y si se presenta alguna novedad con los horarios darle solución, recuerda que los recursos no se dejan en el punto de venta por seguridad, el día que se efectúa el pago se realiza el traslado, por esa razón se empieza con los pagos a las 9am.

Andrea recomienda, que la idea es articularnos con el punto sobre la disponibilidad de efectivo para informarle a los hogares.

De otra parte, Mónica indica que es preciso disponer de efectivo y vueltas exactas, teniendo en cuenta que los beneficiarios muchas veces no cuentan con recursos y las cajeras les solicitan que se les de cambio.

Frente al horario establecido en la programación, se solicita que se revisé los horarios presentados en la misma, ya que como se evidenció en el ciclo de pago No.1, dicho horario no se cumplió y no hubo jornada continua como se había informado desde el inicio del ciclo de pago. La supervisora de la orden de compra, solicita que se realicen programaciones más acordes al servicio prestado para no tener inconvenientes en territorio con los participantes.

Andrea manifiesta que, si es posible durante el desarrollo de los ciclos de dispersión, teniendo en cuenta que se va a tener comunicación constante con el analista, al final del día se pueda dar parte de las situaciones presentadas durante la jornada de pago y los posibles inconvenientes del día siguiente.

Sobre el particular, Gustavo señala que lo revisará con el nuevo equipo y se lo comunicará a la supervisión.

Con relación a la obligación de conseguir el sitio en la entrega de incentivos y jornadas masivas en los territorios definidos por la entidad compradora, aclara que cuando se refiere a jornadas masivas se solicita que se coordine con la supervisión V/S Matrix y que esa jornada será realmente masiva.

Así mismo, propender por implementar mecanismos que no generen aglomeraciones, contagios que pongan en peligro su integridad y por ende su vida mientras se mantenga la emergencia sanitaria, en ese sentido Prosperidad Social solicita fortalecer los puntos de pago, con el propósito de que no se presenten aglomeraciones y el mismo, sea digno y respetuoso.

Con relación con lo anterior, Andrea Gomez anota que no estamos solicitando exclusividad en el punto para el programa Familias en su Tierra, pero es bueno que en territorio se eviten las aglomeraciones.

La supervisora Monica Borda, retoma la palabra recordando asegurar la correcta identificación de los beneficiarios, en caso de dudas hacer la verificación en el respectivo ciclo de pago, el operador no debe abstenerse de efectuar el protocolo de identificación de huellas, y los cajeros deben estar capacitados para adelantar este proceso.

Andrea precisa, que se debe informar a Gustavo Soto de Matrix sobre las indicaciones de exoneración de la huella, este proceso se va a realizar en adelante una vez se identifique que el biométrico no reconoce la huella, las cajeras realizarán lo pertinente con el levantamiento de la documentación, se solicita al hogar que se retire del punto y quedamos pendiente que MATRIX

informe sobre la exoneración, una vez el analista nos remita la información que las huellas fueron exoneradas, se invita al hogar beneficiario nuevamente al punto para que efectúe el cobro, esto es para que no regresen varias veces al lugar.

Con relación con lo anterior, la supervisora Mónica Borda insiste que es necesario revisar los biométricos antes de la dispersión de pago No. 2 para que estos no se encuentren dañados.

De igual manera, frente a la exoneración de la huella es preocupante que personas que vengan con 5 horas de viaje no se les pueda dar una respuesta inmediata en relación con el proceso de verificación que realiza Matrix, por tanto, se reitera la solicitud de celeridad en el mismo.

Matrix indica, que en este caso la red debe realizar el ejercicio de verificación e informar, por otro lado, prosperidad social generar la alerta a Matrix para dar alcance a la mayor brevedad, lo mismo para el evento que el cajero se niegue hacer exoneración de huella, inquietud que manifiesta Prosperidad.

A propósito, Mónica requiere celeridad en los requerimientos que se realizan a través de la supervisión con el equipo de Matrix, puesto que el contexto del territorio es prioritario emitir una respuesta en un tiempo prudencial.

Para concluir esta parte de la reunión Gustavo soto, manifiesta su compromiso con las recomendaciones, trabajarán en equipo para dar solución a los requerimientos y alternativas que han surgido en esta mesa de trabajo, con el fin de aplicar los correctivos en el ciclo de pago No.2, se debe retirar puesto que tiene otro compromiso dejando a Claudia encargada de la reunión.

Andrés Zalabata abogado del GIT – IRI, agradece a Gustavo por la receptividad a las sugerencias con el fin de sacar adelante el proceso de pago.

Siguiendo el curso de la reunión Mónica Borda, recuerda el compromiso de exigir a los establecimientos de comercio abstenerse de los cobros indebidos o usos para la entrega del incentivo, teniendo en cuenta los hechos ocurridos en Tibú, Claudia manifiesta que se transmitirá a los operadores todos los puntos tratados en este espacio y nuevamente se harán

las recomendaciones.

3. VARIOS

- Se reitera la articulación con la supervisión, teniendo en cuenta la nueva dispersión en Zona 3, Mocoa, Putumayo, Zona 2 que se pagaran menos sur de Bolívar.
- La supervisora señala la importancia que, en San Miguel, Jhovanny argumenta que no tiene claro en que modalidad se va a pagar si es a través de caja extendida, en razón a que Matrix no tiene allá operadores, respuesta que se debe dar a la supervisión a más tardar, el día lunes 14 de marzo.
- La supervisora Catalina Noreña y Mónica Borda tendrán una reunión para definir una serie de ajustes a la programación de los pagos en el municipio de Tierra Alta, teniendo en cuenta que se conoce el territorio y se presentaran unos eventos festivos en la fecha actual de programación, razón por la cual seria impertinente realizar los pagos, la idea es prorrogarlo para el final del mes.

Para concluir la reunión, la supervisora de la orden de compra Mónica Borda, agradece el espacio a los participantes y los invitados de Matrix por su gestión y colaboración para que el desarrollo del siguiente ciclo de pago sea exitoso.

La reunión finaliza a las 3:30 pm

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Todos los expuestos por Matrix Giros y Finanzas como alternativas de solución frente a las situaciones presentadas en la dispersión del ciclo de pago No. 1	MATRIX	11/03/22	30/03/22

FECHA DE PRÓXIMA REUNION:

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI ☒ NO ☐ PARCIALMENTE ☐

ANDREA KATHERINE GOMEZ

NOMBRE RESPONSABLE DE LA REUNIÓN
COORDINADORA ENCARGADA DEL GIT IRI

Anexos: No aplica.

Elaboró: Nayibe Rueda

 La equidad es de todos Prosperidad Social	LISTA DE ASISTENCIA		CÓDIGO: F-GD-14
	Proceso Gestión Documental		VERSIÓN: 5
			PÁGINA: 1 de 1

FECHA:	11	MARZO	2022	HORA:	2pm	LUGAR:	VIRTUAL HERRAMIENTA MICROSOFT TEAMS
DEPENDENCIA A CARGO:		GIT IRI -DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA					
RESPONSABLE DE REUNIÓN		ANDREA KATHERINE GOMEZ - MONICA BORDA					
OBJETIVO:		Realizar reunión con MATRIXGIROS Y SERVICIOS S.A.S dispersión ciclo de pago no. 2					

Asistentes:

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	ANDREA KATHERINE GOMEZ PEREZ	GIT IRI	andrea.gomez@prospersidadsocial.gov.co	8549	Andrea Gomez
2	MONICA DEL SOCORRO BORDA	GIT IRI	monica.borda@prospersidadsocial.gov.co		Monica Borda
3	ANDRES FELIPE ZALABATA BECERRA	GIT IRI	andres.zalabata@prospersidadsocial.gov.co		Andres Zalabata
4	MARIA CATALINA NOREÑA	GIT IRI	Maria Catalina Noreña D.		Maria Catalina Noreña
5	NAYIBE EGLETH RUEDA ANAYA	GIT IRI	nayibe.rueda@prospersidadsocial.gov.co		Nayibe Rueda
6	Claudia Liseth Méndez Latorre, Coordinadora de Operaciones, Giros y pagos.	MATRIX GIROS Z FINANZAS	claudia.mendez@sured.com.co		Claudia Mendez
7	Gustavo Adolfo Soto, Director de Operaciones.	MATRIX GIROS Z FINANZAS	gustavo.soto@sured.com.co		Gustavo Soto

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: <http://www.prospersidadsocial.gov.co/ent/Paginas/politica.aspx>

Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara. **Nota 3.** Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.