**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**Fecha: 23 de febrero 2021**
**Periodo del Informe: 1 de Enero al 31 Diciembre de 2020**

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. DPS-0651-2020 CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE CHARALÁ – SANTANDER**

## 1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **DPS-0651-2020**
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 la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas en el Municipio de **CHARALÁ - SANTANDER.**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 26 de agosto de 2020
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31 de Enero 2024
Nombre del Contratista o Asociado(s): Alcaldía **CHARALÁ**
Supervisor que presenta el informe: **Luz Elena Torres Molina**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: No aplica

## 2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

| OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES 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) |
|---|---|---|---|
| Obligación General 1.<br>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 ha garantizado condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas de TMC, de acuerdo a manuales y guías operativas y requerimientos de Prosperidad Social tanto del nivel nacional como regional. Se recomienda garantizar el recurso humano en cuanto perfil, tiempo de dedicación y personal requerido de acuerdo al número de beneficiarios de los programas de TMC, al igual que los equipos tecnologicos | SI |

| OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES 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) |
|---|---|---|---|
| Obligación General 2.<br>Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio. | SI | El municipio dio aviso de inconvenientes que se presentaron durante los ciclos operativos de los programas a la regional, especialmente los relacionados con el pago de incentivos a los cuales se les dio los trámites correspondientes para solucionarlos | SI |
| Obligación General 3.<br>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 | El municipio atendió las solicitudes de entrega de documentos actualización CMC firma del Convenio. Igualmente, estableció diferentes mecanismos de atención a los beneficiarios de los programas especialmente a nivel virtual, telefónico y medios de comunicación teniendo en cuenta la emergencia generada por la pandemia del COVID 19. | SI |
| Obligación General 4.<br>Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la ENTIDAD TERRITORIAL del convenio. | SI | Se designó al señor alcalde como supervisor por parte de la entidad territorial mediante la firma del convenio interadministrativo. | SI |
| Obligación General 5.<br>Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes. | SI | Junto con el municipio se realizó seguimiento sobre la ejecución de los programas de TMC, la identificación de situaciones a mejorar especialmente las relacionadas con garantizar el recurso humano, la organización y convocatoria para el pago de incentivos, extraordinarios y del IVA, y el establecimiento de diferentes estrategias de atención de los beneficiarios en el marco de la pandemia por el COVID 19. | SI |
| Obligación General 6.<br>Participar en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad, sobre cualquier irregularidad en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones. | SI | El municipio participo en el comité de instalación y seguimiento del POA, y demás reuniones convocadas por la regional a fin de tomar acciones preventivas y/o correctivas para garantizar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Convenio Interadministrativo. | SI |

| OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES 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) |
|---|---|---|---|
| Obligación General 7.<br>Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los Programas en su municipio. | SI | El municipio demuestra: a) La designación y/o contratación de enlace municipal, disponibilidad de CDP, compromisos de recursos financieros y la ejecución de los mismos para operación del programa, b) espacio físico dotado para la atención a público, con conectividad a internet y recursos tecnológicos expresados en computador, escáner, teléfono y otros c) Mecanismos virtuales de atención a los beneficiarios. | SI |
| Obligación General 8.<br>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 municipio realizo la entrega de los informes solicitados desde el nivel regional para cumplir con los procesos y/o mejoramiento de los ciclos operativos de los programas de TMC, componente de bienestar FA y estrategias definidas desde el nivel nacional | SI |
| Obligación General 9<br>Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases y procesos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto han desarrollado los programas a través de las guías que harán parte del convenio. | SI | El municipio ejecuta los procesos correspondientes al ciclo operativo de los programas de acuerdo con las guías y lo lineamientos establecidos a nivel nacional y regional. Es de señalar que con respecto al proceso de suspendidos y retirados de conformidad al decreto 491 de 2020 según lo establecido en el Artículo 4. Notificación o comunicación de actos administrativos mientras permanezca vigente la emergencia sanitaria por el COVID 19, estas notificaciones se llevaron a cabo de manera electrónica | SI |
| Obligación General 10<br>Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de transferencias de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución del respectivo contrato/convenio firmado por PROSPERIDAD SOCIAL con la entidad bancaria que presta el servicio financiero, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines. | SI | El municipio realizo las convocatorias necesarias e informo a las familias sobre los periodos de pago de incentivos a través de diferentes medios y estrategias comunicativas. Coordino, informo, apoyo la organización del proceso de pagos junto con la regional y el operador financiero y promovió el cumplimiento de las medidas de bioseguridad por el COVID 19. El número de cobros de incentivos vario de un periodo a otro en ocasiones de forma negativa, otras de forma positiva, dependiendo del pico de la pandemia y las medidas de restricciones de desplazamiento tomadas en el | SI |

| OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES 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) |
|---|---|---|---|
| | | municipio. El promedio de cobros de incentivos durante la vigencia de 2020 fue de: 95% | |
| Obligación General 11<br>Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta el programa pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL. 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 | El equipo de trabajo municipal participo de los procesos de formación convocados por el nivel nacional y/o regional inicialmente de manera presencial y posteriormente de manera virtual por la pandemia del COVID 19. | SI |
| Obligación General 12<br>Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GÉNERO | SI | El municipio junto con la regional propende por los derechos de los beneficiarios de los programas de Trasferencias Monetarias desde un enfoque diferencial y de genero. | SI |
| Obligación General 13<br>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 | La Regional propende junto con el municipio de hacer un buen uso de la imagen corporativo de las entidades, y de su visibilización ante la comunidad | SI |
| Obligación General 14<br>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. | SI | El municipio guarda lo conductos regulares operativos y de representación. | SI |

| OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES 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) |
|---|---|---|---|
| Obligación General 15<br>Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los beneficiarios como los relacionados con el ciclo operativo de los programas, de acuerdo con el Decreto 103 de 2015, capítulo IV. 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 recurso humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa. | SI | El municipio cuenta con los acuerdos de confidencialidad legalizados con el Alcalde, Enlace Municipal. La documentación del programa se custodia de acuerdo con lo establecido en la respectiva Tabla de Retención Documental TRD del municipio. | SI |
| Obligación General 16<br>Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio | SI | Se aúnan esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y humanos para la implementación y ejecución de los programas de transferencias monetarias en el territorio. | SI |
| Obligación General 17<br>Asistir y participar en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL y adelantar el seguimiento al convenio | SI | El municipio participo en los comités operativos convocados por la regional para realizar la socialización del Convenio Interadministrativo, los lineamientos del POA y demás reuniones que se consideraron pertinentes para garantizar la adecuada ejecución del Convenio Interadministrativo y por ende la operatividad de los programas de TMC en el territorio. | SI |
| Obligación General 18<br>Responder los requerimientos y peticiones que presenten los beneficiarios de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen. | SI | El municipio dio respuesta oportunamente a los PQRs presentados por los beneficiarios de los programas o realizo la remisión por competencia cuando fue necesario a la entidad | SI |

| OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES 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) |
|---|---|---|---|
| Obligación General 19<br>Al final de su gestión, y antes del vencimiento del presente convenio el alcalde o gobernador, según sea el caso deberá presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de la Dirección de Trasferencias Monetarias Condicionadas que se desarrollan en su municipio tales como: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio , con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante. | No aplica | No aplica | No aplica |
| Obligación General 20<br>Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad | SI | El municipio dispuso recursos técnicos, administrativos, operativos y humanos para la ejecución de los programas FeA-IVA-JeA en el Territorio. | SI |
| Obligación General 21<br>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 ha demostrado responsabilidad frente al cumplimiento de las actividades del convenio y al buen uso del de los elementos y beneficios de los programas en pro del bienestar de las comunidades más vulnerables del territorio. | SI |
| Obligación General 22<br>Las demás propias del objeto del convenio. | SI | El municipio lleva a cabo las actividades que se requieran a fin de dar cumplimiento al objeto del contrato y cada una de las obligaciones establecidas en el Convenio. | SI |

| OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES 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) |
|---|---|---|---|
| Obligación Específica para el Programa Familias en Acción 1.<br><br>Garantizar y desarrollar el ciclo operativo del Programa Familias en Acción en todas sus fases y procesos, con calidad y de manera oportuna en el territorio donde ejerce jurisdicción. | SI | El municipio ejecuta los procesos correspondientes al ciclo operativo de los programas de TMC de acuerdo con las guías y lo lineamientos establecidos a nivel nacional y regional, es de señalar que debido a la pandemia del COVID 19, se hizo necesario ajustar algunos procesos a fin de garantizar la operatividad de los programas, la liquidación y entrega de los incentivos y la atención de los beneficiarios. | SI |
| Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 2<br><br>Garantizar y desarrollar el componente de Bienestar Comunitario de Familias en Acción de acuerdo con los lineamientos que se envían para cada vigencia. | SI | El municipio desarrollo el componente de bienestar de conformidad a los lineamientos dados por el Programa desde Territorios y Poblaciones, donde es de señalar que las actividades debieron promoverse desde la virtualidad por la Pandemia del COVID 19. Es importante fortalecer la gestion y ejecución de ofertas complementarias para los beneficiarios de los programas. | SI |
| Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 3<br><br>Suministrar el apoyo logístico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios. | SI | El municipio estableció diferentes condiciones y canales de atención para los beneficiarios a fin de facilitar sus consultas en el marco de la pandemia COVID 19, el desarrollo de actividades virtuales dirigidas a los titulares de los programas de TMC | SI |
| Obligación Específica para el Programa Familias en Acción 4.<br><br>Dar cumplimiento al manual operativo y a las guías que constituyen parte integral del mismo, desarrolladas por el programa para el buen funcionamiento del mismo. | SI | El Municipio aplica los documentos de los programas de TMC, como: manuales de gestión, guías operativas, instructivos, además de los lineamientos del nivel nacional y regional, sin embargo, debido a la pandemia por el COVID 19 y en el marco de las normas generadas por la emergencia sanitaria, se hizo necesario llevar a cabo ajustes a algunos procesos para mantener el buen funcionamiento de los programas en el territorio, segun lineamientos del noivel nacional de IProsperidad Sociall. | SI |

| OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES 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) |
|---|---|---|---|
| Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 5<br><br>Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia y que esté acorde con las necesidades de la **Entidad Territorial.** | SI | El municipio de las 24 actividades avaluar en el POA, cargo el 100 % de evidencias, donde se evidencia cumplimiento de la asignación de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos en este último el municipio debe garantizar de manera permanente el número de equipos de cómputo de conformidad al número de personas que integran el equipo de TMC municipal, con las especificaciones técnicas, al igual que una impresora, un escáner y una línea telefónica. Se evidencia además el cumplimiento de procesos relacionados con los ciclos operativos de los programas. | SI |
| Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 6<br><br>Asistir y Participar en el Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor. | SI | El municipio participa en los comités de seguimiento del Convenio convocados por la supervisión a cargo de la Directora Regional | SI |
| Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 1<br>Designar un funcionario o contratista que hará las veces de enlace municipal para el Programa Jóvenes en Acción, diferente del enlace municipal para el Programa Familias en Acción en aquellos municipios donde el número de participantes del programa Jóvenes en Acción sea igual o mayor a 1.000, quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en áreas administrativas, con experiencia asociada a temas sociales y conocimientos ofimáticos, y tendrá como obligación velar por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Programa Jóvenes en Acción. Los municipios que tengan un número igual o inferior a 999 participantes del programa Jóvenes en Acción velarán por que la implementación y ejecución del programa sean desarrolladas por el enlace asignado al programa Familias | No Aplica | El municipio no se encuentra focalizado / No cuenta con oferta de educación superior | No aplica |

| OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES 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) |
|---|---|---|---|
| en Acción o por quien disponga el representante legal de la ENTIDAD TERRITORIAL quienes cumplirán con las funciones generales del convenio, y las descritas a continuación en modo, tiempo y lugar. | | | |
| Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 2<br>Cuando el municipio cuente con Enlace Indígena del Programa Familias en Acción, este deberá apoyar las actividades de difusión y convocatoria relacionadas con el Programa Jóvenes en Acción para las poblaciones indígenas de su territorio. | No aplica | No aplica | No aplica |
| Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 3<br>Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del Programa Jóvenes en Acción y de las actividades que se realicen en el marco de este. | SI | Si bien es cierto el municipio no cuenta con oferta de educación superior, apoyan la difusión y la convocatoria en las familias de su territorio para acceder a los procesos de preinscripciones de JeA que se adelantan en las IES y el SENA en los municipios donde tienen sede en el departamento. | SI |
| Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 4<br>Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción. | No aplica | El municipio no se encuentra focalizado / No cuenta con oferta de educación superior | No aplica |
| Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 5<br>Articular y/o ejecutar y realizar el seguimiento a programas y proyectos de orientación ocupacional, enganche laboral y generación de ingresos, que beneficie a los participantes del Programa Jóvenes en Acción en la ENTIDAD TERRITORIAL, los cuales deberán ser gestionados por el equipo de apoyo de Bienestar Comunitario del Programa Familias en Acción del municipio. | No aplica | El municipio no se encuentra focalizado / No cuenta con oferta de educación superior | No aplica |

| OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES 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) |
|---|---|---|---|
| Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 6<br>Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades. | No aplica | El municipio no se encuentra focalizado / No cuenta con oferta de educación superior | No aplica |
| Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del IVA 1<br>Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del esquema de compensación del IVA y de las actividades que se realicen en el marco de este. | SI | El municipio apoya la difusión y convocatoria de los titulares de familias en acción beneficiarios de Compensación Social por IVA y la búsqueda de titulares con cobros pendientes. | SI |
| Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del IVA 2<br>Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Esquema de compensación del IVA. | SI | El municipio custodia la información y hace uso de la misma para dar cumplimiento a la entrega del IVA a las familias beneficiarias. | SI |

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

La evaluación de la ejecución del cumplimiento del Convenio en cuestión se refiere en el presente informe al seguimiento de su ejecución al periodo comprendido entre el 01 de enero de 2020 y al 31 de diciembre de 2020.

Es de señalar que el primer semestre del 2020 las acciones de la supervisión del Convenio Interadministrativo estuvieron orientadas a la asistencia técnica para garantizar la continuidad de los programas de TMC de manera idónea en el territorio teniendo en cuenta el cambio de Administraciones Municipales, a la gestión y recepción de documentos para la elaboración de los Convenios Interadministrativos y actualización de los Comités Municipales de Certificación, donde se evidencio el compromiso de las administraciones en la ejecución de los programas de TMC respondiendo a los retos surgidos por la Pandemia del COVID, en la firma del Convenio Interadministrativo en el segundo semestre de 2020 y en el cumplimiento de sus obligaciones, estas últimas cuyas evidencias se encuentran almacenadas en google drive en el siguiente link:

https://dpsco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/martha_acuna_prosperidadsocial_gov_co/Er9weigPiaFFpSatcYEmAOwBk4_tepOck2JtydkC3G0WjA?e=UlqWfZ

El Municipio tuvo muy buen desempeño en las actividades del año, y demostró un alto grado de compromiso con los Programas de TMC, lo cual contribuyó al buen desarrollo e implementación de sus ciclos operativos y componentes en territorio, para beneficio de las comunidades atendidas, especialmente si se tiene en cuenta la emergencia sanitaria presentada en el territorio por la pandemia del COVID-10

## 4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

**No aplica**. Por ser un contrato 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 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 |

## 5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Informe de actividades de Supervisión.
2. Acta socialización Convenio Interadministrativo a municipios
3. Acta de instalación del POA vigencia 2020
4. Acta de Comité de Seguimiento del Programa Familias en Acción Año 2020.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.

**LUZ ELENA TORRES MOLINA**
Cedula: 63.512.541 de Bucaramanga
Directora Regional Santander
SUPERVISORA

Elaboro: Martha Acuña

ANEXO 1

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN**
**Fecha: 25 de febrero 2021**
**Periodo del Informe: 1 de Enero al 31 Diciembre de 2020**

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. DPS-0651-2020 CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE CHARALÁ – SANTANDER**

En este informe se presentan las gestiones y actividades realizadas en el marco de la Supervisión con apoyo del Equipo Regional de TMC para la firma de Convenios Interadministrativos, aprobación en el SECOP II, garantizar la adecuada operatividad de los Programas de Transferencias Monetarias (Familias en Acción, Compensación Social por IVA- Jóvenes en Acción) en cada uno de los municipios de la Regional Santander, el cumplimiento de las metas misionales y de las obligaciones contempladas en los Convenios Interadministrativos en la vigencia 2020.

| PROCESO | ACTIVIDADES DESAROLLADAS |
|---|---|
| Gestión documentos nuevas Administraciones Municipales para elaboración Convenios Interadministrativos y actualización de Comités Municipales de Certificación de Familias en Acción | El 7 de enero de 2020, se remitió correo electrónico a los municipios con las indicaciones pertinentes para la recolección de documentos del municipio, del alcalde(sa), secretario de educación y secretario de salud y su registro en el link correspondiente. |
| | Durante los meses de enero y febrero de 2020, el equipo regional de Familias en Acción realizo el acompañamiento a los 81 municipios, para la recepción y revisión de los documentos de las nuevas Administraciones Municipales y el cargue correspondiente al link del nivel nacional para la elaboración de los Convenios Interadministrativos y la actualización de los CMC de Familias en Acción. Tarea que se finalizó con éxito en el mes de febrero de 2020. |
| Gestión firma de Convenios interadministrativos por los(as) alcaldes(as) | Es de señalar que inicialmente la firma de los convenios se iba a realizar de manera presencial en el 25 de marzo de 2020 y la Dirección Regional llevo a cabo las gestiones pertinentes para la organización del evento y la convocatoria de los alcaldes(as), sin embargo, debido a que se generó la emergencia en el país por la pandemia del COVID-19, se debió cancelar la actividad y posteriormente desde el nivel nacional en el mes de junio |

| PROCESO | ACTIVIDADES DESAROLLADAS |
|---|---|
| | se recibió la indicación que los convenios se iban a firmar de manera digital. |
| | El 10 y 11 de junio de 2020, se llevaron a cabo reuniones virtuales con los alcaldes, enlaces municipales, secretarios de despacho donde estan adscritos los programas de TMC y personeros por grupos de municipios para socializar el Convenio Interadministrativo de TMC a suscribir por cada uno de los municipios con Prosperidad Social. Se logro la participación de la totalidad de los 81 municipios en la reuniones de socialización del Convenio, (Se anexa acta) |
| | El 11 de junio de 2020 se remite a los municipios los Convenios Interadministrativos de TMC con las respectivas indicaciones para su firma y cargue en el link creado por la regional máximo el 16 de junio de 2020. |
| | El 18 de junio de 2020, se remite por correo electrónico el link donde se encuentran cargados los Convenios firmados por los alcaldes, lo cual se formaliza mediante memorando M-2020-1729-015978por delta el 23 de junio de 2020, dirigido al profesional especializado Luis Fernando Morales del GIT de seguimiento y monitoreo de la DTMC. Se anexa memorando |
| Aprobación por el Municipio de los Convenios Interadministrativos TMC en el SECOP II. | El 8 de agosto de 2020, se remite correo a los municipios con las indicaciones y precisiones a tener en cuenta para la aprobación de los Convenios Interadministrativos por los municipios en el SECOP II.<br><br>El 27 de agosto de 2020: atendiendo inquietudes de los municipios que solo manejan SECOP I, con información y soportes suministrados por el nivel nacional previa consulta de estos casos, se remite por correo electrónicos indicaciones y circulares a fin de brindar claridades sobre el porqué las aprobaciones de los Convenios deben hacerse en la plataforma del SECOP II.<br><br>El 15 de septiembre de 2020, se envía por correo electrónico ruta de aprobación de los Convenios en SECOP II, para orientar a los municipios que han tenido dificulta de la aprobación del convenio en la plataforma. Posteriormente se les envía tutorial.<br><br>Con base en los avances remitidos por el nivel nacional de la firma de Convenios Interadministrativos. En el |

| PROCESO | ACTIVIDADES DESAROLLADAS |
|---|---|
| | SECOP II por los municipios, la regional enviaba solicitud al municipio por correo, por oficio para que se adelantara el proceso de aprobación, e igualmente se establecía contacto con el alcalde, secretario de despacho, jurídico o funcionario a cargo del SECOP para brindar la asistencia técnica necesaria.<br><br>Los casos en que los municipios reiteradamente manifestó que a pesar de las gestiones realizadas no les era posible aprobar el Convenio en la plataforma por cuanto no lo visualizaban, fueron reportados al nivel nacional tanto al GIT de seguimiento y Monitoreo, como al de Contratación, mediante correo electrónico, en reuniones y llamadas virtuales. |
| Plan Operativo Anual –POA 2020-. | 19 de agosto de 2020: Remisión por el equipo regional de TMC de aportes al POA mediante correo electrónico al enlace regional de Cundinamarca para consolidar aportes de las diferentes regionales de la zona centro del país y posterior envió al GIT de seguimiento y monitoreo. |
| | Los días 21 y 22 de octubre de 2020: Se llevaron a cabo reuniones virtuales de Instalación del POA, por grupos de municipio según provincias. En estas reuniones participaron los integrantes del Comité de seguimiento del POA alcalde o sus delegados y enlace municipal. Igualmente, en varios casos asistieron como invitados secretarios de despacho y personeros municipales. (Se anexa acta) |
| | 17 de Diciembre de 2020, se lleva a cabo reunión virtual de asistencia técnica con los enlaces municipales de FA y JEA para el registro de cumplimiento de actividades y diligenciamiento de las fuentes de verificación del POA vigencia 2020 |
| | Los días 17 y 18 de febrero de 2021: Se efectuaron reuniones virtuales de seguimiento del POA vigencia 2020, por grupos de municipio según provincias. En estas reuniones participaron los integrantes del Comité de seguimiento del POA alcalde o sus delegados y enlace municipal. Igualmente, en varios casos asistieron como invitados secretarios de despacho y personeros municipales. (Se anexa acta) |
| Seguimiento a operatividad Programas TMC en territorio. | El 20 de marzo de 2020, se oficializo a los 81 alcaldes la solicitud para garantizar la operatividad de los programas TMC y los recursos humanos, físicos, materiales y tecnológicos que se requiera para llevar a cabo las actividades del ciclo operativo y la implementación de estrategias y medidas de contingencia a que haya lugar |

| PROCESO | ACTIVIDADES DESAROLLADAS |
|---|---|
| | solicitadas por el nivel nacional del programa por la emergencia sanitaria en la encuentra el país por el COVID 19 |
| | En el mes de junio de 2020, se oficia a los municipios cuyos equipos municipales de familias en acción finalizaron contratos, recordándoles la obligación de garantizar el recurso humano y la operatividad de los programas de TMC en el territorio. |
| | El 17 de diciembre de 2020, se oficializo a los 81 alcaldes la solicitud de garantizar la operatividad y continuidad del programa en el territorio para el resto de la vigencia 2020 y para el 2021. Lográndose finalizar al 31 de diciembre de 2020, el 100% de los municipios de la regional con enlace municipal de los programas de TMC. |

**LUZ ELENA TORRES MOLINA**
Cedula: 63.512.541 de Bucaramanga
Directora Regional Santander
SUPERVISORA

Elaboro: Martha Acuña

# ACTA No. 001

**DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA:** Santander -

**FECHA:** 10 junio de 2020 **HORA:** 8:00am a 6:00 p.m
11 junio de 2020 2:30 p.m a 4.30 p.m

**LUGAR:** Video conferencia por Microsoft Teams

**DEPENDENCIA A CARGO:** Dirección Regional Santander /GIT Programa Familias en Acción

**OBJETIVO:**

Socialización para la firma del Convenio Interadministrativo de los Programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción; presentación de la Convocatoria 001 de 2020 "Infraestructura Social Productiva" y proceso de preinscripciones de Jóvenes en Acción

**ASISTENTES**: Directora Regional, Equipo Regional FA, alcaldes, enlaces municipales, secretarios de despacho. Lista de Asistencia adjunta

**ORDEN DEL DÍA:**

| | TEMA | DEPENDENCIA |
|---|---|---|
| 1 | Instalación y presentación institucional | Directora Regional / Luz Elena Torres |
| 2 | Generalidades Programa Familias en Acción | Enlace Regional FA/ Martha Acuña |
| 3 | Aspectos relevantes convenio Interadministrativo TMC | Enlace Regional FA/ Martha Acuña |
| 4 | Componente de Bienestar Comunitario y oferta complementaria | Profesional T y P/ Marietha Amado |
| 5 | Programa Jóvenes en Acción | Gestor Regional JEA/ José Hernando López |
| 6 | Convocatoria Infraestructura 001 de 2020 "Infraestructura Social Productiva | GIT/ DISH/ Edgar Quintero- Yenni Gutiérrez |

**SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR** (Si los hay)**:**

| | COMPROMISO | ESTADO Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 1 | Ninguno | |
| 2 | | |
| 3 | | |

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

**DESARROLLO Y CONCLUSIONES:**

A fin de socializar el Convenio Interadministrativo de Trasferencias Monetarias Condicionadas a suscribir Prosperidad Social con los municipios para garantizar el adecuado funcionamiento del Programa Familias en Acción, Jóvenes en acción y compensación social por IVA, e igualmente socializar el Programa JEA y la Convocatoria 001 de 2020 "Infraestructura Social Productiva, se convoco a video conferencia a los alcaldes, enlaces municipales, secretarios de despacho, por grupos así:

| Grupo | Municipios Convocados | Fecha y hora reunión |
|---|---|---|
| 1 | Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta, San Gil, Socorro, Barbosa, Vélez, Málaga (municipios con programas de Familias en Acción y Jóvenes en Acción) | Miércoles 10 de junio de 2020 Hora: 8:00 a.m. |
| 2 | California, Charta, El Playón, Lebrija, Los Santos, Matanza, Rionegro, Santa Barbara, Surata, Tona, Vetas, Betulia, El Carmen de Chucuri, San Vicente de Chucuri, Zapatoca. | Miércoles 10 de junio de 2020 Hora: 10:00 a.m. |
| 3 | Aratoca, Barichara, Cabrera, Cepita, Charalá, Coromoro, Curití, Encino, Jordán, Mogotes, Ocamonte, Onzaga, Paramo, Pinchote, San Joaquín, Valle de San José, Villanueva, Chima, Confines, Contratación, El Guacamayo, Galán, Gambita, Guadalupe, Guapota, Hato, Oiba, Palmar, Palmas del Socorro, Simacota, Suaita. | Miércoles 10 de junio de 2020 Hora: 1:30 p.m. |
| 4 | Aguada, Albania, Bolívar, Chipatá, El Peñón, Florián, Guavatá, Güepsa, Jesús María, La Belleza, La Paz, Puente Nacional, San Benito, Santa Helena del Opón, Sucre, Capitanejo, Carcasí, Cerrito, Concepción, Enciso, Guaca, Macaravita, Málaga, Molagavita, San Andrés, San José de Miranda, San Miguel. | Miércoles 10 de junio de 2020 Hora: 3:30 p.m. |
| 5 | Libre para quienes no se pudieron conectar en el día y horario establecido según programación | Jueves 11 de junio de 2020 Hora: 2:30 p.m. |

En cada una de las jornadas de reuniones virtuales con los grupos de alcaldes que se llevaron a cabo entre el 19 y 11 de junio, se desarrollaron según la agenda los siguientes aspectos:

La directora regional Luz Elena Torres Molina, realiza la instalación del evento, explica los objetivos propuestos para la reunión y efectúa una presentación general de Prosperidad Social, la oferta institucional y de los apoyos que el gobierno nacional ha venido entregando como ayuda a los hogares más vulnerables a través de los programas de trasferencias monetarias en el marco de la emergencia sanitaria en la que se encuentra el país por el COVID-19.

Seguidamente el enlace regional de Familias en Acción Martha Lucia Acuña Gómez hace la presentación generalizada del Programa de Familias en Acción y del Convenio haciendo enfatizando en lo relacionado con la estructura del convenio, la infraestructura requerida para la implementación de los programas de transferencias monetarias en los municipios y y las

obligaciones generales como específicas, detallando lo relacionado con recursos humanos, físicos, tecnológicos, el ciclo operativo, Comité Municipal de Certificación, Comité de seguimiento y POA.

Las obligaciones relacionadas con el componente de bienestar, participación social y articulación institucional fuero expuestas por la profesional de T y P Marietha Amado, igualmente se dan a conocer las tendencias de cómo se desarrollará el componente de bienestar en el marco de la emergencia por el COVID 19, y las principales actividades ejecutadas en lo que va la vigencia 2020.

El gestor regional de Jóvenes en Acción José Hernando López informa de los lineamientos del Programa de Jóvenes en Acción, los ajustes recientes que se hicieron al programa y de los procesos de preinscripciones que se vienen adelantando.

Terminado este primer bloque de la agenda a desarrollar se procede a dar paso a las preguntas e inquietudes de los asistentes con respecto a lo expuesto hasta el momento.

Las preguntas estuvieron enfocadas principalmente al tema de pagos de Familias en acción, y de cómo poder establecer convenio con Prosperidad Social para que los municipios cuenten con el programa de jóvenes.

Cada profesional responsable de cada uno de los programas, dieron las respuestas correspondientes.

En el caso de los pagos junto con la directora regional se asumió el compromiso que las inquietudes manifestadas por los alcaldes se trasmitirían a la coordinación nacional de Programa FA.

La agenda se continuo con la socialización por parte de los profesionales Edgar Quintero y Yenni Gutiérrez del grupo de Infraestructura Social y habita de la convocatoria 001 2020 de infraestructura productiva, la cual amplio plazo para la presentación de proyectos por parte de los entes territoriales hasta el 15 de octubre, se ilustro a los participantes en el acceso a la información disponible que hay en la página web de Prosperidad Social. Se dio respuesta a las inquietudes expresadas por los asistentes.

Terminado el orden del día la directora regional realizo el cierre de la reunión agradeciendo la participación de alcaldes y demás funcionarios de las administraciones municipales en la reunión y reiterando el compromiso de la Prosperidad Social y de los funcionarios de la entidad en brindar el acompañamiento y asistencia técnica que los entes territoriales requieran.

**COMPROMISOS** (Si los hay)**:**

| | COMPROMISO | RESPONSABLE | INICIA | TERMINA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Remitir las presentaciones a los enlaces municipales para que sean compartidas con los funcionarios participantes en las reuniones. | Prosperidad Social | 10/06/20 | 17/06/20 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Remitir las inquietudes y recomendaciones sobre el proceso de pagos de incentivos de familias en acción los alcaldes expusieron en las reuniones. | Prosperidad Social/FA | 10/06/20 | 12/06/20 |
| 3 | | | | |

**FECHA DE PRÓXIMA REUNION: Por definir**

**SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI X NO ___ PARCIALMENTE ___**

**LUZ ELENA TORRES MOLINA**
**Directora Regional**

**MARTHA LUCIA ACUÑA GOMEZ**
**Enlace Regional**

Anexos: Links de conexión y de grabaciones de las reuniones virtuales, Listado de Asistencia.

Martha A.

## ANEXO

**Grupos y links de conexión**

| Grupo 1 Junio 10 de 2020 Hora: 8:00 a.m a 9:50 a.m |
|---|
| Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta, San Gil, Socorro, Barbosa, Vélez, Málaga (municipios con programas de Familias en Acción y Jóvenes en Acción) |

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ac726fd8bd6ce4fecafe8fc78b34d4ea3%40thread.skype/1591495537194?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-

| Grupo 2: 1 Junio 10 de 2020 Hora: 10:00 a.m a 11:45 a.m. |
|---|
| California, Charta, El Playón, Lebrija, Los Santos, Matanza, Rionegro, Santa Bárbara, Surata, Tona, Vetas, Betulia, El Carmen de Chucuri, San Vicente de Chucuri, Zapatoca. |

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ac726fd8bd6ce4fecafe8fc78b34d4ea3%40thread.skype/1591495537194?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-

| Grupo 3 1 Junio 10 de 2020 Hora: 1:30 p.m a 3:30 p.m |
|---|
| Aratoca, Barichara, Cabrera, Cepita, Charalá, Coromoro, Curití, Encino, Jordán, Mogotes, Ocamonte, Onzaga, Paramo, Pinchote, San Joaquín, Valle de San José, Villanueva, Chima, Confines, Contratación, El Guacamayo, Galán, Gambita, Guadalupe, Guapota, Hato, Oiba, Palmar, Palmas del Socorro, Simacota, Suaita. |

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ac726fd8bd6ce4fecafe8fc78b34d4ea3%40thread.skype/1591495537194?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-

| Grupo 4 1 Junio 10 de 2020 Hora: 3:40 p.m a 5.30 pm |
|---|
| Aguada, Albania, Bolívar, Chipatá, El Peñón, Florián, Guavatá, Güepsa, Jesús María, La Belleza, La Paz, Puente Nacional, San Benito, Santa Helena del Opón, Sucre, Capitanejo, Carcasí, Cerrito, Concepción, Enciso, Guaca, Macaravita, Málaga, Molagavita, San Andrés, San José de Miranda, San Miguel. |

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ac726fd8bd6ce4fecafe8fc78b34d4ea3%40thread.skype/1591495537194?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-

| Grupo 5. Junio 11 de 2020 Hora: 2:30 p.m a 4:30 p.m |
|---|
| Libre |

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ac726fd8bd6ce4fecafe8fc78b34d4ea3%40thread.skype/1591495537194?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

**Links Grabación video conferencia**

Grupo 1:
https://dpsco-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/leonardo_reyes_prosperidadsocial_gov_co/EVyq2MyInRZJm2XGms7S-joBlx9xauw70sC8qsRvZzJvKw?e=OCK8vl

Grupo 2:
https://dpsco-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/leonardo_reyes_prosperidadsocial_gov_co/EXsmqecsx4ZPvHdHwbeTQPYBqp1Y9XpLByX69WywvSH6Sw?e=Q2e6cf

Grupo 3:

https://dpsco-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/leonardo_reyes_prosperidadsocial_gov_co/ESnctgPhGudCj8XXS0grmJwB9sZzSVsKq-IVzdKRQApQew?e=6Un7SU

Grupo 4:

https://dpsco-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/leonardo_reyes_prosperidadsocial_gov_co/EcnB9bXBCV5FuCYw7a-kKdsBCDUNP43kKvwfSbHUWFuNKg?e=6XimjE

Grupo 5:

https://dpsco-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/leonardo_reyes_prosperidadsocial_gov_co/ET-v9ajjiLREnyoDKvwEaXoBOhnbsiGkKidzf4rTvAFmvA?e=PZxdYE

**Listado de Asistencia**.

| ID | FECHA | Nombres y Apellidos | Entidad/Dependencia/ Cargo | Correo Electrónico2 | Numero de Teléfono |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 10/06/2020 | Víctor Manuel Camacho camargo | Alcalde | Juniorcam1@hotmail.com | 3214920021 |
| 2 | 10/06/2020 | Anny Fernanda Jiménez León | Alcaldía municipal/ secretaria de desarrollo/enlace familias en accion | 68barbosa@gmail.com | 3208399467 |
| 3 | 10/06/2020 | Mary alejandra buitrago lopez | Alcaldia onzaga/gobierno /enlace municipal | 68onzaga@gmail.com | 3125818045 |
| 4 | 10/06/2020 | DIEGO FERNANDO PLATA ALVAREZ | ALCALDIA EL CARMEN DE CHUCURI/ ALCALDE | diegoplataalcalde@gmail.com | 3124205705 |
| 5 | 10/06/2020 | DANIELA YISSED BAUTISTA ARIAS | SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO | GOBIERNO@VETAS-SANTANDER.GOV.CO | 3222344393 |
| 6 | 10/06/2020 | PAULA MORA FRANKLIN | SECRETARIA DE PLANEACIÓN | planeacion@vetas-santander.gov.co | 3165326331 |
| 7 | 10/06/2020 | Yuly marcela fonseca uribe | Enlace municipal | 68guapota@gmail.com | 3209934025 |
| 8 | 10/06/2020 | Yurani Bohorquez | Alcaldía de Guapotá/Planeación/Apoyo profesional oficina | planeacion@guapota-santander.gov.co | 3212271389 |
| 9 | 10/06/2020 | ANTONIO CAMARGO CUIDAS | ENLACE MUNICIPAL DE CHIMA | 68chima@gmail.com | 3195935962 |
| 10 | 10/06/2020 | SANDRA PATRICIA JIMENEZ MORA | Personeria de Guapotá | personeria@guapota-santandee.gov.co | 3133334564 |
| 11 | 10/06/2020 | Sandra Lorena Santos peña | Alcaldia Chima secretaría de gobierno | Lorenasantos2716@gmail.com | 3138630128 |
| 12 | 10/06/2020 | Sandra Liliana Bautista Hernández | Enlace Municipal | 68vetas@gmail.com | 3134262095 |
| 13 | 10/06/2020 | Sergio alexander gonzalez | Alcaldia alcalde | Alcaldia@chima-santander.gov.co | 3204928125 |
| 14 | 10/06/2020 | Angie Julieth Gómez Castillo | Alcaldía Vetas/Comisaría de familia/ Psicóloga. | ajgomez1610@gmail.com | 3184677722 |
| 15 | 10/06/2020 | Elsy Torres González | Alcaldía municipal Vélez familia en acción enlace municipal | 68velez@gmail.com | 3202556333 |
| 16 | 10/06/2020 | Erika Viviana Carrero Oyola | Alcaldía Municipal de Vetas - Profesional de Apoyo Coordinación de Salud Pública | saludpublicavetas2016@gmail.com | 3183090428 |
| 17 | 10/06/2020 | María Gabriela sandoval gutierrez | Alcaldía de matanza secretaria de planeación | Planeacion@matanza-santander.gov.co | 3005313895 |
| 18 | 10/06/2020 | YASMIN LUQUE MARTINEZ | ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN ENLACE FAMILIAS EN ACCION | 68carmendechucuri@gmail.com | 3214202479 |
| 19 | 10/06/2020 | HERNÁN BAUTISTA MORENO | ALCALDÍA VETAS - ALCALDE | alcalde@vetas-santander.gov.co | 3124782020 |
| 20 | 10/06/2020 | Sergio portilla Estevan | Alcaldia municipal charta-planeacion-Director de planeación | Secretariaplaneacion@charta-santander.go.com | 3208098750 |

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 21 | 10/06/2020 | Álvaro Rojas Toloza | Alcaldia municipal charta-Alcalde | Alcaldia@charta-santander.go.com | 3125844740 |
| 22 | 10/06/2020 | Yesid Rubiel Cardenas Villabona | Enlace familias en acción | 68charta@gmail.com | 3102764823 |
| 23 | 10/06/2020 | Carlos Mauricio Carvajal Delgado | Alcaldía cerrito/ secretaria gobierno/Enlace FA | 68cerrito@gmail.com | 3125168173 |
| 24 | 10/06/2020 | Luis Aurelio Jaimes Carrillo | Enlace Municipal | 68betulia@gmail.com | 3506958527 |
| 25 | 10/06/2020 | Angelmiro melo | Alcade de betulia | Angelmiro_1965@hotmail.com | 3187119959 |
| 26 | 10/06/2020 | Diana Soler Ortiz | Alcaldia Cerriro/Secretaria Planeación/secretaria Planeación | Secre.planeacion@cerrito-santander.gov.co | 3014379867 |
| 27 | 10/06/2020 | Henry Cárdenas Carvajal | Alcaldía Cerrito... Alcalde | Alcaldia@cerrito-santander.gov.co | 3172622581 |
| 28 | 10/06/2020 | Reina Judith Albarracín González | Prosperidad Social - Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas- GIT Fmilias en Acción- Regional Santander | reina.albarracin@prosperidadsocial-gov.co | 3112279652 |
| 29 | 10/06/2020 | Reina Judith Albarracín González | Prosperidad Social- Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas- GIT Familias en Acción- Regional Santander | reina.albarracin@prosperidadsocial.gov.co | 3112279652 |
| 30 | 10/06/2020 | mendoza javier maurio | enlace Matanza | 68matanza@gmail.com | 3142316017 |
| 31 | 10/06/2020 | MARIA GABRIELA SANDOVAL GUTIERREZ | ALCALDIA DE MATANZA - SECRETARIA DE PLANEACION | planeacion@matanza-santander.gov.co | 3005313895 |
| 32 | 10/06/2020 | LIGIA CONSUELO DURÁN SILVA | Alcaldía/ secretaria de salud/ Directora Local de salud | secretariadesalud@matanza-santander.gov.co | 3118340695 |
| 33 | 10/06/2020 | Etna marixa Palencia Salinas | Alcaldia cerrito/ secr. Gobierno/ secr. General y de Gobierno | Secr.general@cerrito-santander.gov.co | 3102133931 |
| 34 | 10/06/2020 | ELIANA MARIA PEREIRA JAIMES | SECRETARIA DEL INTERIOR Y GOBIERNO | secretariageneral@onzaga-santander.gov.co | 3108583431 |
| 35 | 10/06/2020 | JOHANA GRIMALDOS BARON | ALCALDESA MUNICIPAL | confirmezaporonzaga@gmail.com | 3144737043 |
| 36 | 10/06/2020 | LUISA FERNANDA MONTERO LIZCANO | SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL | dsocial <dsocial@giron-santander.gov.co> | 3203991370 |
| 37 | 10/06/2020 | LILIANA MARCELA VILLAR GOMEZ | DIRECTORA FAMILIAS EN ACCION | 68GIRON@GMAIL.COM | 3105877229 |
| 38 | 10/06/2020 | LILIANA MARCELA VILLAR GOMEZ | ALCALDIA DE GIRON/DIRECCION DE FAMILIA EN ACCION | 68GIRON@GMAIL.COM | 3105877229 |
| 39 | 10/06/2020 | LUISA FERNANDA MONTERO LIZCANO | ALCALDIA DE GIRON/SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL | dsocial <dsocial@giron-santander.gov.co> | 3203991370 |
| 40 | 10/06/2020 | MARIA DEL PILAR ORTIZ CERON | ALCALDIA MUNICIPAL CONFINES/ SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO | gobierno@confines-santander.gov.co | 3157203489 |
| 41 | 10/06/2020 | Diego Fernando rangel amorocho | Alcaldía municipal /secretaría de salud /secretario de salud | salud@confines-santander.gov.co | 3164425349 |
| 42 | 10/06/2020 | ARNULFO CASTRO FERREIRA | ALCALDÍA MUNICIPAL DE JORDÁN/DESPACHO ALCALDE/ALCALDE | alcaldia@jordan-santander.gov.co | 3142530525 |

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 43 | 10/06/2020 | ELKIN FERNANDO DELGADO BALLESTEROS | ALCALDÍA MUNICIPAL DE JORDÁN/SECRETARIA DE HACIENDA Y PROTECCIÓN SOCIAL/ENLACE MUNICIPAL | 68jordans@gmail.com | 3204645831 |
| 44 | 10/06/2020 | Odilia Ardila | Alcaldia municipal Chima | secretariadesalud@chima-santander.gov.co | 3223496938 |
| 45 | 10/06/2020 | Maura Zulay Montañez Quintero | Enlace municipal de Familias en Acción, Confines-Santander | 68confines@gmail.com | 3138881043 |
| 46 | 10/06/2020 | Nelson Orlando Ortiz Beltran | Alcaldia Simacota | noobel_27@hotmail.com | 3176572026 |
| 47 | 10/06/2020 | Wilbert mendoza arenas | Alcalde palmas del socorro | wmenaren@hotmail.com | 3108789062 |
| 48 | 10/06/2020 | Edith Johana Duran Villalba | Enlace Municipal | 68paramo@gmail.com | 3224179668 |
| 49 | 10/06/2020 | Aurora Pinzón Gómez | Palmas del Socorro/secretaría de salud/Enlace Municipal | 68palmasdelsocorro@gmail.com | 3138338243 |
| 50 | 10/06/2020 | Filemón Solano Cala | Alcalde Municipal | fiasoca42@yahoo.es | 313 8725102 |
| 51 | 10/06/2020 | EDUARD ÁVILA VARGAS | ENLACE MUNICIPAL ALCALDÍA DE SIMACOTA | eduardavilavargas@gmail.com | 310 445 3954 |
| 52 | 10/06/2020 | Ligia Patricia Sánchez Maldonado | Alcaldía de Simacota/ Secretaría de desarrollo social/enlace municipal | 68simacota@gmail.com | 3163344318 |
| 53 | 10/06/2020 | Diego Armando Rivero Castillo | Alcalde municipal, Confines-Santander | rivero2878@hotmail.com | 321 4008557 |
| 54 | 10/06/2020 | LUDY AMPARO BENAVIDES DIAZ | Enlace municipal | 68elguacamayo@gmail.com | 3123494593 |
| 55 | 10/06/2020 | Jorge Eduardo Cruz Ortiz | Alcalde municipal | jeco289@hotmail.com | 3124168006 |
| 56 | 10/06/2020 | Viviana Andrea Garzón Benavides | Secretaria de salud /desarrollo social | secretariadesalud@elguacamayo-santander.gov.co | 3142024138 |
| 57 | 10/06/2020 | ALCALDIA OCAMONTE | DESPACHO ALCALDE | ALCALDIA@OCAMONTE-SANTANDER.GOV.CO | 3115634661 |
| 58 | 10/06/2020 | Javier Norberto noriega moya | Secretaríde desarrollo social | salud@simacota-santander.gov.co | 3502956398 |
| 59 | 10/06/2020 | Ruth Esmeray torres monsalve | Alcaldia el guacamayo/ secretaria de Planeacion / secretaria de Planeacion municipal | Planeacion@elguacamayo-Santander.gov.co | 3123441804 |
| 60 | 10/06/2020 | Gloria María Jaimes | Alcaldia Simacota/Secretaria de desarrollo Social/Apoyo programas sociales | gollis24@hotmail.com | 3138921714 |
| 61 | 10/06/2020 | Reina Judith Albarracín González | Prosperidad Social- Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas - GIT Familias en Acción- Regional Santander | reina.albarracin@prosperidadsocial.gov.co | 3112279652 |
| 62 | 10/06/2020 | orlando millan aguilar | alcaldia Guapota | alcaldia@guapota-santander.gov.co | 3175133271 |
| 63 | 10/06/2020 | ELIZABETH MEJIA ARENAS | ENLACE DE FAMILIAS EN ACCIÓN | 68ocamonte@gmail.com | 3125829304 |
| 64 | 10/06/2020 | Julio Vicente Niño Mateus | Alcaldia de Puente Nacional/ Alcalde/ | alcaldia@puentenacional-santander.gov.co | 3214502520 |

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 65 | 10/06/2020 | Luis Fernando Pinzon Santamaria | Alcaldía Puente Nacional/ Secretaria de Desarrollo Social/ enlace | 68puentenacional@gmail.com | 3142441557 |
| 66 | 10/06/2020 | Aura María Avila Medina | Enlace Municipal | 68guepsa@gmail.com | 3116631791 |
| 67 | 10/06/2020 | Yeimy Vanessa Poveda Lagos | ALcaldia Puente Nacional/Secretaria de Desarrollo Social/ Apoyo | Vanezzitapl9507@hotmaiil.com | 3102387512 |
| 68 | 10/06/2020 | Osmar Angel Arias Acuña | Alcalde Municipal | osmararias1@hotmail.com | 3106095635 |
| 69 | 10/06/2020 | Lady Johanna Villamizar Jaimes | Enlace Familias en Accion | 68guaca@gmail.com | 3188857222 |
| 70 | 10/06/2020 | Ramiro alonso. Reatiga | Alcalde | alonsoreal75@ hotmail.com | 3124469585 |
| 71 | 10/06/2020 | Elizabeth Mantilla Nuñez | Secretaria de Salud | Secretariadesalud@guaca-santander.gov.co | 3186780997 |
| 72 | 10/06/2020 | Rubiela Amado | Enlace Municipal | 68lapaz@gmail.com | 3203232898 |
| 73 | 10/06/2020 | Nidia Yasmin Hernandez Jaimes | Enlace Municipal | 68molagavita@gmail.com | 3132488677 |
| 74 | 10/06/2020 | Sandra yadira Gómez | Alcaldía, enlace munucipal | 68oibas@gmail.com | 3162677840 |
| 75 | 10/06/2020 | Diana Paola Avellaneda Parra | Alcaldía Aratoca/Secretaría de desarrollo/Enlace | 68aratoca@gmail.com | 3188863861 |
| 76 | 10/06/2020 | JOSE GABRIEL GIRATÁ PICO | MUNICIPIO DE ENCINO/DESPACHO ALCALDE/ALCALDE | josegirata@yahoo.com | 3132046548 |
| 77 | 10/06/2020 | CARLOS ALBERTO NIÑO INFANTE | ENLACE MUNICIPAL ENCINO | 68encino@gmail.com | 3214838544 |
| 78 | 10/06/2020 | Edilson arenas Silva | Alcalde de Charalá Santander | Alcaldia@charala-santander.gov.co | 321 2967897 |
| 79 | 10/06/2020 | JOSELIN ARDILA MUÑIZ | ALCALDÍA MUNICIPAL DE JORDÁN/SECRETARIA DE HACIENDA Y PROTECCIÓN SOCIAL/TESORERO | secretariadehaciendajordan@gmail.com | 3204621279 |
| 80 | 10/06/2020 | Zuley Smith Díaz Solano | Enlace Familias en Acción | dasangudi@gmail.com | 3102808214 |
| 81 | 10/06/2020 | Jorge Muñoz González | Municipio de charalá -Secretario de Gobierno | gobiernocharala@gmail.com | 3214532818 |
| 82 | 10/06/2020 | EDWAR JULIAN DIAZ RODRIGUEZ | ALCALDE MUNICIPAL OIBA | Alcaldeoiba@gmail.com | 3134233482 |
| 83 | 10/06/2020 | IVAN DARIO VASQUEZ CORDERO | ALCALDE | alcaldia@macaravita-santander.guv.co | 3118606+148 |
| 84 | 10/06/2020 | Yolima Mercedes Cuevas Pita | Alcaldía municipal de Macaravita /Secretaria de salud y desarrollo / Enlace de Familias en Acción | 68macaravita@gmail.com | 3103184487 |
| 85 | 10/06/2020 | YUDY JOHANNA APARICIO APARICIO | Enlace municipal | 68curiti@gmail.com | 3106076038 |
| 86 | 10/06/2020 | ANDRES FELIPE CAÑON QUIROGA | SECRETARIO DE PLANEACION | secretariaplaneacion@elpenon-santander.gov.co | 3135867205 |
| 87 | 10/06/2020 | Olga Liliana Díaz Romero | Enlace Municipal | familias@pinchote-santander.gov.co | 3102580098 |
| 88 | 10/06/2020 | Angel Miguel triana Sánchez | Alcalde de CURITÍ | Angeltriasan@hotmail.com | 3235793775 |

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 89 | 10/06/2020 | BERCELY QUIROGA VARGAS | ALCALDE | alcaldia@elpenon-santander.gov.co | 3208579260 |
| 90 | 10/06/2020 | Diana Marcela Marin Ruiz | Alcaldia Puente Nacional/ Secretaria de Desarrollo Social | desarrollo@puentenacional-santander.gov.co | 3105684249 |
| 91 | 10/06/2020 | LEIDY MARLEN BARAJAS OLIVARES | ALCLADIA MUNICIAPL DE MACARAVITA/SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL/ SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL | sec.salud@macaravita-santander.gov.co | 3507677563 |
| 92 | 10/06/2020 | Claudia patricia Castillo Granados | Enlace Municipal Suaita | 68suaita@gmail.com | 3144633065 |
| 93 | 10/06/2020 | Cristian Tavera Amado | Alcalde La Paz Santander | taverita91@gmail.com | 3132946656 |
| 94 | 10/06/2020 | SANDRA LILIANA TORRES | ALCALDÍA MUNICIPAL DE JORDÁN/SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA/SECRETARIA DE PLANEACIÓN | planeacion@jordan-santander.gov.co | 310 5776122 |
| 95 | 10/06/2020 | YIDLEY GERALDINE HERNANDEZ SERRANO | ENLACE FAMILIAS EN ACCION | 68elpenon@gmail.com | 3125352530 |
| 96 | 10/06/2020 | Mary luz Maldonado jaimes | Enlace | mluzmal@gmail.com | 3124986527 |
| 97 | 10/06/2020 | Jaime Amado Arguello | Alcalde | Jaimeamaarg@gmail.com | 3204144650 |
| 98 | 10/06/2020 | Karen Tatiana Agudelo Rodriguez | Enlace municipal | 68sanbenito@gmail.com | 3507814532 |
| 99 | 10/06/2020 | Emilse Santamaria Castillo | Alcaldía Chipatá Alcaldesa | semillasdelibertad2019@gmail.com | 3112581946 |
| 100 | 10/06/2020 | NICOLAS DORADO CASTIBLANCO | ALCALDIAMACARAVITA-SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS-SECRETARIO | sec.planeacion@macaravita-santander.gov.co | 3112438079 |
| 101 | 10/06/2020 | Eduard Jesús Sánchez Ariza | Alcalde Municipal | alcaldia@jesusmaria-santander.gov.co | 3133333027 |
| 102 | 10/06/2020 | Monica Natalia Avellaneda Galvis | Municipio de Aratoca/ Alcaldesa | Alcaldia@aratoca-santander.gov.co | 3114923902 |
| 103 | 10/06/2020 | Elkin Javier Chacón Sanabria | Alcalde Municipal de Suaita Santander | alcaldia@suaita-santander.gov.co | 3234883909 |
| 104 | 10/06/2020 | Diana Margarita Corzo Sánchez | Alcaldía Suaita/Secretaría de Planeación, Infraestructura y OM/ Secretaria de Planeación | fomentoydesarrollo@suaita-santander.gov.co | 3118107216 |
| 105 | 10/06/2020 | EMILSE SANTAMARIA CASTILLO | ALCALDESA | semillasdelibertad2019@gmail.com | 3112581946 |
| 106 | 10/06/2020 | Hernando Bohórquez García | Alcalde | Despacho@pinchote-santander.gov.co | 3212301000 |
| 107 | 10/06/2020 | Maria Camila Ortiz Corredor | Alcaldía de Pinchote/secretaria de planeacion | Planeacion@pinchote-Santander.gov.co | 3212301024 |
| 108 | 10/06/2020 | Erika Solanyi Garcia Sanchez | Enlace Familias en acción | 68jesusmaria@gmail.com | 3208836454 |

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 109 | 10/06/2020 | Valentina Gómez Castaño | Alcaldía Municipal de Lebrija/Secretaría de Desarrollo Social y Económico/Secretaria de despacho | secretariadesarrollo@lebrija-santander.gov.co | 3015245658 |
| 110 | 10/06/2020 | Luis Carlos Ayala Rueda | Alcaldia Municipal/Alcalde Municipal | Luiscarlosayala223@gmail.com | 3166008621 |
| 111 | 10/06/2020 | Martha Ramirez Celis | Enlace municipal | 68cabrera@gmail.com | 3144507275 |
| 112 | 10/06/2020 | Rolando Rodríguez Mantilla | Alcalde Municipal | Alcaldia2020@cabrera-santander.gov.co | 3102310149 |
| 113 | 10/06/2020 | Liliana Garces castañeda | Familias en acción | Liliana.garces04@hotmail.com | 3213411984 |
| 114 | 10/06/2020 | Diva Johanna Carreño Santiago | Alcaldía San Gil/Secretaría de Gestión Social y Salud/ Enlace Municipal | 68sangil@gmail.com | 3115376744 |
| 115 | 10/06/2020 | Luz Marina Alonso Rodriguez | Enlace Municipal JeA | Luzmitasangil@hotmail.com | 3152309714 |
| 116 | 10/06/2020 | Luz Marina Alonso Rodriguez | Alcaldía San Gil, Secretaria de Gestión Social y Salud, Enlace Municipal JeA | Jovenesenaccionsangil@gmail.com | 3152309714 |
| 117 | 11/06/2020 | Oscar sanchez hernandez | Enlace municipal Aguada | 68aguada@gmail.com | 3133208187 |
| 118 | 11/06/2020 | Hernan Agredo Acevedo | Municipio de Zapatoca/Alcaldia Municipal/Alcalde Municipal | contactenos@zapatoca-santander.gov.co | 3163360016 |
| 119 | 11/06/2020 | Maria Nancy Florez Carreño | Municipio de Zapatoca/Desarrollo Social/Tecnico Operativo/Enlace Municipal | 68zapatoca@gmail.com | 3163995217 |
| 120 | 11/06/2020 | Yadira Cala Calderón | Alcaldía Municipal/Secretaría de Gobierno | gobierno@socorro-santander.gov.co | 3202701593 |
| 121 | 11/06/2020 | Mayerligh Bautista Triana | Alcaldia de Contratación / Oficina de Programas Sociales/Enlace Municipal | 68contratacion@gmail.com | 3127037429 |
| 122 | 11/06/2020 | MARTHA CECILIA SUAREZ ABRIL | Alcaldia de Contratación / Oficina de Gobierno/ Alcaldesa | alcaldía@contratacion-santander.gov.co | 3107611675 |
| 123 | 11/06/2020 | Maria Eugenia Arias Rangel | Enlace municipal - Valle de San Jose. | Enlace@valledesanjose-santander.gov.co | 3142536420 |
| 124 | 11/06/2020 | Ivon Emilce Zabala Quintero | Alcaldía del Socorro / secretaria de Salud / Enlace Municipal | 68socorro@gmail.com | 3178870566 |
| 125 | 11/06/2020 | Gladys yolanda Mejia Chinchilla | Enlace Municipal | 68guadalupe@gmail.com | 3105774070 |
| 126 | 11/06/2020 | Claudia Luz Alba Porras Rodríguez | Alcaldesa | alcaldia@socorro-santander.gov.co | 3174519468 |
| 127 | 11/06/2020 | marinella estupiñan rincon | Aalcaldia  sanTa barbara alcaldesa | alcladia@santabarbara-santander.gov.co | 3103242672 |
| 128 | 11/06/2020 | Ingrid vanesa jaimes sandoval | Enlace familias en acción Santa Bárbara | 68santabarbara@gmail.com | 3133456364 |
| 129 | 11/06/2020 | Edgar Higinio Rueda Triana | Alcalde Municipal | Contactenos@mogotes-santander.gov.co | 3188273950 |
| 130 | 11/06/2020 | Maria Camila Arciniegas Morante | Secretaria de Salud | secretariadesalud@mogotes-santander.gov.co | 3123604294 |
| 131 | 11/06/2020 | SERGIO DANIEL SIERRA JAIMES | MUNICIPIO DE GUADALUPE | secretariadesalud@guadalupe-santander.gov.co | 3502666592 |

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 132 | 11/06/2020 | Diana Patricia Pinto Pinto | Secretaria de planeacion y obras publicas | secretariadeplaneacion@mogotes-santander.gov.co | 3165767028 |
| 133 | 11/06/2020 | Gladys Mayorga Gomez | Enlace Municipal | 68mogotes@gmail.com | 3133086931 |
| 134 | 11/06/2020 | Ana Eddy Pérez Badillo | Sec. Salud EM | anaeddy1@hotmail.com | 3202576539 |

**ACTA No. ____**

**DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA:** Santander – Municípios Província Mares, Guanenta y Velez

**FECHA:** 22 de Octubre de 2020 **HORA:** 2:00 p.m a 5:00 p.m

**LUGAR:** Video conferencia por Microsoft Teams

**LINK CONEXION:** https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a8911658b228e45579b302d5261521dda%40thread.tacv2/1602728742318?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-b9a2-679d3d0e7f00%22%2c%22Oid%22%3a%22f454fdb1-312f-4897-9e7c-98d2181c95c8%22%7d

**DEPENDENCIA A CARGO:** Dirección Regional Santander /GIT- FA / GIT-JEA

**OBJETIVO:**

Socialización y aprobación del Plan operativo POA 2020 en el marco del Convenio Interadministrativo firmado entre Prosperidad Social y los municipios de las Provincias de Mares, Guanenta y Vélez para la implementación y ejecución de los Programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas en el Municipio.

Asistencia técnica por parte del equipo de TMC de la Regional Santander en el registro de cumplimientos y fuentes de verificación del POA. a los municipios convocados

**ASISTENTES:** Lista de Asistencia adjunta. _____ personas

**ORDEN DEL DÍA:**

| | TEMA | DEPENDENCIA |
|---|---|---|
| 1 | Saludo de Bienvenida e instalación | Directora Regional Prosperidad Social Luz Elena Torres Molina |
| 2 | Llamado a lista de asistentes convocados | Martha Lucia Acuña Gómez– Profesional Especializado FA Enlace Regional Santander |
| 3 | Funciones del Comité de Seguimiento en el marco del Convenio Interadministrativo | Martha Lucia Acuña Gómez– Profesional Especializado FA Enlace Regional Santander |
| 4 | Generalidades Programa Familias en Acción y Jóvenes en Acción | Martha Lucia Acuña Gómez– Profesional Especializado FA Enlace Regional Santander. José Hernando López Profesional especializado Gestor territorial JEA |
| 5 | Socialización actividades del Plan Operativo Anual FA 2020 | Martha Lucia Acuña Gómez– Profesional Especializado FA Enlace Regional Santander y Marietha Amado Camacho Profesional especializada de T y P, José Hernando López Profesional especializado Gestor territorial JEA. Profesional universitario de verificación: Leonardo Reyes Muñoz y Técnicos administrativos Reina Albarracín |

| | | |
|---|---|---|
| | | González y Fabio Cadena Rivero. |
| 6 | Aprobación y Firma digital del Plan Operativo 2020 | Miembros del Comité de Seguimiento. |
| 7 | Cierre de la reunión | Director Regional Prosperidad Luz Elena Torres Molina |
| 8 | Asistencia técnica para registro de cumplimientos y diligenciamiento fuentes de verificación del POA, de otras actividades del Programa de Familias en Acción del ciclo operativo, componente de bienestar, JEA, ruta de transito armónico. | Equipo Regional FA – JEA Santander |

**SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR** (Si los hay):

| | COMPROMISO | ESTADO Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 1 | Municipio: Garantizar la continuidad del programa mediante la asignación y el tiempo requerido del EM y apoyo(s) el resto de la vigencia del convenio interadministrativo | Cumplido |
| 2 | Municipio: Registrar el cumplimiento de la actividad 13 en el aplicativo correspondiente al segundo comité de seguimiento del POA antes del 17 de diciembre de 2019. | Cumplido |
| 3 | Prosperidad Social: Brindar la asistencia técnica y seguimiento a los municipios para el cumplimiento adecuado de las obligaciones del convenio interadministrativo | Cumplido |

**DESARROLLO Y CONCLUSIONES:**

Siendo las 2:00 p.m de manera virtual se reúnen alcaldes, alcaldesas, delegados, personeros, enlaces municipales de Familias en Acción y de Jóvenes en Acción, la Directora Regional de Prosperidad Social, el Enlace Regional de FA, Gestor Territorial de Jóvenes en Acción como miembros del Comité de seguimiento, que junto con los equipos de trabajo de FA y JEA realizan la reunión de Socialización y aprobación del Plan operativo –POA 2020, conforme a lo establecido en los Convenios Interadministrativos de Prosperidad Social suscritos con los municipios de Santander en el 2020.

1. Se da inicio a la reunión con el saludo de bienvenida por parte de la Directora Regional de Prosperidad Social en su calidad de supervisora del convenio, haciendo la respectiva presentación de la agenda a desarrollar, explicando que esta se llevara a cabo en dos momentos, en el primero se socializara y aprobara el POA 2020 y en el segundo momento se brindara asistencia técnica al municipio para el diligenciamiento y registro de cumplimientos de actividades y fuentes de verificación; recordando a los asistentes además que:

Bajo el marco del Convenio Interadministrativo firmado entre Prosperidad Social y los Entes Territoriales para la operación de los Programas de Trasferencias Monetarias Condicionadas, cuyo objeto es: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y humanos entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y la **ENTIDAD TERRITORIAL**, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas en el Municipio, para el período comprendido entre el año 2020-2024, que, la operación de los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción en dichos niveles recae directamente en

las entidades territoriales tanto la ejecución del ciclo operativo de los programas como la garantía de la oferta en educación y salud para el programa Familias en Acción y en los procesos de difusión y convocatoria del Programa Jóvenes en Acción.

Es de señalar que, en esta vigencia a diferencia de las anteriores, se suscribió también un Convenio con la Gobernación de Santander, teniendo en cuenta que la gran mayoría de los municipios no son certificados en educación ni en salud y para garantizar la oferta de estos sectores se debe mantener una articulación con el ente departamental.

Se ha previsto una serie de obligaciones que buscan la articulación, gestión y comunicación por parte de los Entes Territoriales y Prosperidad Social, con el fin de desarrollar satisfactoriamente cada uno de los programas de trasferencias monetarias de acuerdo con los Manuales Operativos y las Guías Operativas correspondientes.

Para hacer seguimiento al cumplimiento del convenio se constituye para los dos programas los **"Planes Operativos Anuales de Actividades - POA"** que condensan cada una de las responsabilidades que en el marco del ciclo operativo es deseable sean ejecutadas a lo largo de un año de implementación de los programas, para ser evaluadas a través del **"Comité de Seguimiento al Convenio"** con los municipios y departamentos.

2. Una vez realizada la intervención de la Directora Regional Luz Elena Torres Molina, la profesional especializada Martha Lucia Acuña Enlace Regional de FA, procede al llamado a lista de los asistentes convocados, se verifica la presencia de alcaldes ó delegados y enlaces municipales de FA y JEA de los municipios convocados.

Los municipios de Barbosa, Florián, La Belleza, Paramo, Puente Nacional, San Joaquín y Valle de San José de Miranda cuentan con delegación del señor alcalde a secretario de despacho mediante acto administrativo para su representación en el comité de instalación del POA 2020.

Igualmente se cuenta con la participación de personeros y otros funcionarios de las Administraciones Municipales, los cuales se anexan a la presente acta.

3. Se da a conocer que para la ejecución, coordinación, orientación y seguimiento físico, técnico y administrativo del Convenio, se conformará un Comité de Seguimiento, el cual estará conformado de la siguiente manera:

1. Alcalde o su delegado, en concordancia con los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 489 de 1998; en caso de que sea el delegado deberá tener facultades de decisión.
2. Director Regional, como supervisor del Convenio por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL**, quien lo presidirá.
3. Enlace regional para el Programa Familias en Acción de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
4. Enlace Municipal para el Programa Familias en Acción
5. Gestor territorial del Programa Jóvenes en Acción de **PROSPERIDAD SOCIAL** y Enlace municipal en los municipios que por metodología los tengan designados.

Para el 2020, el supervisor del convenio por parte de Prosperidad Social, convocara al comité, así:

Entre el 19 al 23 de octubre — 1 sesión: Para aprobación de Plan Operativo 2020
Entre el 01 al 30 de diciembre — 2 sesión: Primer seguimiento al Convenio.

Las responsabilidades del Comité de Seguimiento son:

1. Coordinar la ejecución técnica del presente Convenio.
2. Definir los criterios y procedimientos operativos generales necesarios para el desarrollo del objeto del Convenio, así como mecanismos y acciones de coordinación local.
3. Revisar el plan de acción anual a desarrollar durante la ejecución del convenio en la **ENTIDAD TERRITORIAL**.
4. Revisar el avance sobre la ejecución de las acciones que se desarrollan en virtud del Convenio.
5. Tomar y evaluar las medidas correctivas o de mejoramiento que lleven a la adecuada ejecución del Convenio.
6. Evaluar semestralmente la ejecución física, técnica y administrativa del Convenio y recomendar a través del supervisor la toma de medidas necesarias para el cumplimiento del objetivo convenido

4. Se llevó a cabo una presentación de las generalidades de los Programas de Familias en Acción y de Jóvenes en Acción, por cada uno de los enlaces correspondientes de Prosperidad Social.

5. Se realizó la socialización de los lineamientos la matriz de seguimiento al convenio (Plan Operativo Anual - POA) vigencia 2020, y se procede a explicar cada una de las actividades a desarrollar, periodos de cumplimiento e indicadores, por los diferentes profesionales y técnicos que integran el equipo de transferencias Monetarias de la Regional Santander.

6. Una vez concluida la socialización del POA 2020, se pone en consideración del Comité de Seguimiento el Acta de la reunión, de la cual se obtiene su aceptación por unanimidad; y manifiesta su total disponibilidad y compromiso para llevar a cabo cada una de las tareas encomendadas.

Una vez aprobada el acta, se procede a dar cierre al primer momento de la reunión, señalando la importancia del POA como una herramienta de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del Convenio Interadministrativo, base y soporte para la operatividad del Programa FA y de JEA que brinda orientaciones sobre el procedimiento, objetivos, metas y resultados a cumplir, adicionalmente busca generar las alertas de las actividades que se encuentran rezagadas y sobre las cuales se deben plantear acciones preventivas o correctivas.

Se reitera el compromiso que tienen los municipios de garantizar la continuidad de los programas de trasferencias monetarias durante toda la vigencia del 2020, asignando el recurso humano requerido idóneo y con dedicación de tiempo requerido, los recursos financieros, tecnológicos y materiales según las especificaciones del programa.

7. Seguidamente los diferentes profesionales del equipo de TMC (FA-JEA) de la regional brindan asistencia técnica a los municipios, para el adecuado diligenciamiento de las fuentes de verificación determinadas por el programa como soporte del POA y su registro en el

aplicativo SIFA o en el que se disponga por el programa, de las actividades propias del ciclo operativo del Programa de Familias en Acción, del componente de bienestar, Jóvenes en Acción y oferta complementaria entre otras.

**COMPROMISOS** (Si los hay):

| | COMPROMISO | RESPONSABLE | INICIA | TERMINA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Cumplimiento de las obligaciones generales y especificas establecidas en el Convenio | Municipio | Permanente | Permanente |
| 2 | Diligenciar las actividades del POA y realizar el cargue oportuno y de calidad de las evidencias de su cumplimiento | Municipio | Permanente | Permanente |
| 3 | Brindar la asistencia técnica y seguimiento a los municipios para el cumplimiento adecuado de las actividades del POA y las obligaciones del convenio | Prosperidad Social | Permanente | Permanente |
| 4 | Visualizar de manera separada los diferentes programas de la entidade asi se manejen en un mismo espacio y por un mismo funcionário, dando cumplimiento oportuno y de calidad a los requerimentos de cada uno. | Municipio | Permanente | Permanente |

Link Grabación: https://web.microsoftstream.com/video/9d8a694e-1d90-40ed-a146-1b8c99ca699d

**FECHA DE PRÓXIMA REUNION:** _____ <Si aplica>

**SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO:** SI X NO ___ PARCIALMENTE ___

**LUZ ELENA TORRES MOLINA**
**DIRECTORA REGIONAL P. S**
**Supervisor Convenio**

**MARTHA LUCIA ACUÑA GOMEZ**
**ENLACE REGIONAL FAMILIAS EN ACCION**
**Enlace regional FA**

**JOSE HERNANDO LOPEZ JAIMES**
**GESTOR TERRITORIAL JEA PS**

Elaboro: Martha A

Anexos: Listado de asistencia

## COMITÉ DE INSTALACION DEL POA 22 DE OCTUBRE DE 2020 G2 REGIONAL SANTANDER

| Marca temporal | MUNICIPIO | Nombres y Apellidos | Cargo | Teléfono |
|---|---|---|---|---|
| 10/22/2020 14:35 | AGUADA | oscar sanchez hernandez | Enlace de Familias enAcción | 3133208187 |
| 10/22/2020 14:41 | AGUADA | Oscar Mauricio Sanchez Santamaria | Alcalde Municipal | 3134067975 |
| 10/22/2020 14:42 | AGUADA | Arelis Cortés Camacho | Secretaria de Gobierno | 3122864592 |
| 10/22/2020 15:02 | ALBANIA | Deyssi yanive Alfonso Ordoñez | Enlace de Familias enAcción | 3143213247 |
| 10/22/2020 17:04 | ALBANIA | Humberto sierra | Alcalde Municipal | 3105710516 |
| 10/22/2020 14:22 | ARATOCA | Diana Paola Avellaneda Parra | Enlace de Familias enAcción | 3188863861 |
| 10/22/2020 14:48 | ARATOCA | Monica Natalia Avellaneda Galvis | Alcalde Municipal | 3165222596 |
| 10/22/2020 14:25 | BARBOSA | CESAR AUGUSTO LÓPEZ CABALLERO | Profesional Universitario Enlace JEA | 3163937709 |
| 10/22/2020 14:26 | BARBOSA | ALEJANDRA ROA LIZARAZO | Enlace de Familias enAcción | 3172804913 |
| 10/22/2020 14:27 | BARBOSA | Catherine Fernanda Camacho | SDS Delegada Alcalde | 3213208053 |
| 10/22/2020 14:22 | BARICHARA | LUZ MARINA VEGA DELGADO | Enlace de Familias enAcción | 3217698679 |
| 10/22/2020 14:30 | BARICHARA | ALFONSO RODRIGUEZ | Alcalde Municipal | 3118477265 |
| 10/22/2020 14:22 | BETULIA | LEYLA JULIANA RUEDA RUEDA | Enlace de Familias enAcción | 3227260201 |
| 10/22/2020 14:38 | BETULIA | VIRGINIA GONZALEZ PINTO | Secretaria Desarrollo Social | 3115505627 |
| 10/22/2020 15:08 | BETULIA | Angel Miro Melo Orostegui | Alcalde Municipal | 3187119959 |
| 10/22/2020 14:20 | BOLÍVAR | WILLIAM HERNANDO SANCHEZ GUIZA | Enlace de Familias enAcción | 3118263235 |
| 10/22/2020 14:22 | BOLÍVAR | WILSON ORLANDO GAMBOA SEDANO | Alcalde Municipal | 3208086695 |
| 10/22/2020 14:08 | CABRERA | Martha Ramirez | Enlace de Familias enAcción | 3144507275 |
| 10/22/2020 14:10 | CABRERA | Rolando Rodríguez Mantilla | Alcalde Municipal | 3102310149 |
| 10/22/2020 16:03 | CAPITANEJO | Eduardo Martínez silva | Alcalde Municipal | 3203460685 |
| 10/22/2020 14:20 | CEPITÁ | Ramiro Alberro Ariza carreño | Enlace de Familias enAcción | 3133939995 |
| 10/22/2020 14:21 | CEPITÁ | OSCAR JAVIER REY REY | Alcalde Municipal | 312 5117317 |
| 10/22/2020 14:23 | CHARALÁ | Jorge Muñoz González | Secretario de Gobierno | 3214532818 |
| 10/22/2020 15:05 | CHARALÁ | Zuley Smith Díaz Solano | Enlace de Familias enAcción | 3102808214 |
| 10/22/2020 15:07 | CHARALÁ | Edilson Arenas Silva | Alcalde Municipal | 3212967897 |
| 10/22/2020 16:39 | CHIPATÁ | Gerardo chacon Cepeda | Enlace de Familias enAcción | 3115707319 |
| 10/22/2020 16:40 | CHIPATÁ | Emilse Santamaria Castillo | Alcalde Municipal | 3112581946 |
| 10/22/2020 14:19 | COROMORO | maria isabel siza fuentes | Enlace de Familias enAcción | 3144720603 |
| 10/22/2020 14:23 | COROMORO | carlos augusto martinez caceres | Alcalde Municipal | 3115949463 |
| 10/22/2020 14:31 | CURITÍ | Ángel Miguel Triana Sánchez | Alcalde Municipal | 3235793775 |
| 10/22/2020 14:33 | CURITÍ | Dayanna Sofía Rondón Archila | Enlace de Familias enAcción | 3132669199 |
| 10/22/2020 14:34 | CURITÍ | Aminta Castellanos Jimenez | Apoyo de Familias en Acción | 3112316930 |
| 10/22/2020 16:38 | CURITÍ | ERIKA PAOLA MOTTA AYALA | Personero Municipal | 3208615932 |
| 10/22/2020 14:44 | EL CARMEN DE CHUCURÍ | Yasmín Luque Martínez | Enlace de Familias enAcción | 3214202479 |
| 10/22/2020 14:58 | EL CARMEN DE CHUCURÍ | Suleidy Grandas Mejía | Secretaria de Desarrollo Social | 3138839508 |
| 10/22/2020 14:58 | EL CARMEN DE CHUCURÍ | DIEGO FERNANDO PLATA ALVAREZ | Alcalde | 3124205705 |
| 10/22/2020 15:06 | EL PEÑÓN | YIDLEY GERALDINE HERNANDEZ SERRA | Enlace de Familias enAcción | 3125352530 |
| 10/22/2020 16:15 | EL PEÑÓN | Bercely Quiroga Vargas | Alcalde Municipal | 3208579260 |
| 10/22/2020 16:13 | ENCINO | CARLOS ALBERTO NIÑO INFANTE | Funcionario o Contratista que cumple los | 3214838544 |
| 10/22/2020 16:28 | ENCINO | JOSE GABRIEL GIRATÁ PICO | Alcalde Municipal | 3132046548 |
| 10/22/2020 15:19 | FLORIÁN | SANDRA MILENA SIERRA VERANO | SECRETARIA DE DESARROLLO SOC | 3138132262 |
| 10/22/2020 15:22 | FLORIÁN | SANDRA MILENA SIERRA VERANO | SDS DELEGADA POR EL ALCALDE | 3138132262 |
| 10/22/2020 16:04 | FLORIÁN | OSCAR DANIEL SALGADO GARZÓN | Enlace de Familias enAcción | 3133273728 |
| 10/22/2020 16:05 | FLORIÁN | JHON ALEXANDER AVENDAÑO TELLEZ | Apoyo de Familias en Acción | 3227485082 |
| 10/22/2020 14:28 | BARBOSA | Catherine Fernando camacho velasco | Secretaría desarrollo socioeconomico y a | 3213208053 |
| 10/22/2020 14:47 | GUAVATÁ | Angelica Maria Quitian Cubides | Alcalde Municipal | 3125306670 |
| 10/22/2020 14:54 | GUAVATÁ | Doris Mireya Cubides Tovar | Enlace de Familias enAcción | 3112170515 |
| 10/22/2020 14:19 | GÜEPSA | Aura Maria Avila Medina | Enlace de Familias enAcción | 3116631791 |
| 10/22/2020 14:20 | GÜEPSA | Edilson Yamid Romero Castellanos | Personero Municipal | 3183505724 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10/22/2020 14:22 | GÜEPSA | José David Beltrán Obando | Alcalde Municipal | 3182065052 |
| 10/22/2020 14:19 | JESÚS MARÍA | ERIKA SOLANYI GARCÍA SÁNCHEZ | Enlace de Familias enAcción | 3208836454 |
| 10/22/2020 16:20 | JESÚS MARÍA | EDUARD JESÚS SÁNCHEZ ARIZA | Alcalde Municipal | 3133333027 |
| 10/22/2020 14:29 | JORDÁN | Elkin Fernando Delgado Ballesteros | Enlace de Familias enAcción | 3204645831 |
| 10/22/2020 14:37 | JORDÁN | Arnulfo Castro Ferreira | Alcalde Municipal | 3144098724 |
| 10/22/2020 15:02 | LA BELLEZA | Yeinmi Gómez Marín | Enlace de Familias enAcción | 3105779253 |
| 10/22/2020 15:16 | LA BELLEZA | Heberto Quitian Lopez | Alcalde Municipal | 3143120860 |
| 10/22/2020 14:20 | LA PAZ | GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ ESTUPIÑAN | Personero Municipal | 3102040520 |
| 10/22/2020 14:22 | LA PAZ | Cristian Tavera | Alcalde Municipal | 3132946656 |
| 10/22/2020 14:38 | LA PAZ | RUBIELA AMADO | Enlace de Familias enAcción | 3203232898 |
| 10/22/2020 16:03 | MOGOTES | Leidy Johana Sierra Vargas | Enlace de Familias enAcción | 3208822395 |
| 10/22/2020 16:05 | MOGOTES | Gladys Mayorga Gomez | Apoyo de Familias en Acción | 3133086931 |
| 10/22/2020 16:19 | MOGOTES | Laura Viviana Salas Cardozo | Personero Municipal | 3213073399 |
| 10/22/2020 16:26 | MOGOTES | Laura Viviana salas Cardozo | Personero Municipal | 3213073399 |
| 10/22/2020 17:56 | MOGOTES | Edgar Higinio Rueda Triana | Alcalde Municipal | 3188273950 |
| 10/22/2020 19:05 | MOGOTES | Laura Viviana salas Cardozo | Personero Municipal | 3213073399 |
| 10/22/2020 16:10 | OCAMONTE | Roberto Pilonieta | Alcalde Municipal | 3112008756 |
| 10/22/2020 16:29 | OCAMONTE | Elizabeth Mejía Arenas | Enlace de Familias enAcción | 3125829304 |
| 10/22/2020 16:38 | OCAMONTE | Cristian Sneider Porras Gomez | Personero Municipal | 3188860388 |
| 10/22/2020 14:22 | ONZAGA | Johana Grimaldos Baron | Alcalde Municipal | 3144737043 |
| 10/22/2020 14:23 | ONZAGA | ERIK EXSON ANDRES ARAQUE CAMACH | Enlace de Familias enAcción | 3144607979 |
| 10/22/2020 14:20 | PÁRAMO | Edith Johana Duran Villalba | Enlace de Familias enAcción | 3224179668 |
| 10/22/2020 14:21 | PÁRAMO | Laura Sanchez Barón | Alcaldesa (E) | 3234936623 |
| 10/22/2020 16:20 | PÁRAMO | Martha isabel ordoñez vera | Personero Municipal | 3223101209 |
| 10/22/2020 14:59 | PIEDECUESTA | Hilda Teresa Gutierrez A | Apoyo de Familias en Acción | 3103202570 |
| 10/22/2020 14:21 | PINCHOTE | Jessica Rossio Villamil Chacon | Enlace de Familias enAcción | 3212626951 |
| 10/22/2020 14:27 | PINCHOTE | HERNANDO BOHORQUEZ GARCIA | Alcalde Municipal | 3202778262 |
| 10/22/2020 14:31 | PUENTE NACIONAL | Julio César Mosquera | Enlace de Familias enAcción | 3112088216 |
| 10/22/2020 14:31 | PUENTE NACIONAL | Yeimy Vanessa poveda lagos | Apoyo de Familias en Acción | 3102387512 |
| 10/22/2020 14:32 | PUENTE NACIONAL | Julio César Mosquera Pineda | Enlace de Familias enAcción | 3112088216 |
| 10/22/2020 15:08 | PUENTE NACIONAL | Diana Marcela Marín Ruiz | Delegado del alcalde | 3105684249 |
| 10/22/2020 14:17 | REGIONAL / PS | Leonardo Reyes Muñoz | Profesional Universitario | 3162697168 |
| 10/22/2020 14:22 | REGIONAL / PS | Marietha Alexandra Amado Camacho | Profesional Especializado | 3114724998 |
| 10/22/2020 14:23 | REGIONAL / PS | Martha Lucia Acuña Gomez | Profesional Especializado | 3153719841 |
| 10/22/2020 14:53 | REGIONAL / PS | Reina Judith Albarracín González | Técnico Administrativo | 3112279652 |
| 10/22/2020 15:18 | REGIONAL / PS | Fabio Alonso Cadena Rivero | Técnico Administrativo | 3165542995 |
| 10/24/2020 23:40 | REGIONAL / PS | Jaime Alberto Rueda Díaz | Profesional Especializado | 3163365446 |
| 10/25/2020 23:41 | REGIONAL / PS | Jose Hernando Lopez Jaimes | Profesional Especializado | 3222375173 |
| 10/26/2020 23:42 | REGIONAL / PS | Luz Elena Torres Molina | Directora Regional | 3182818052 |
| 10/22/2020 14:20 | SAN BENITO | Jaime Amado Arguello | Alcalde Municipal | 3204144650 |
| 10/22/2020 14:20 | SAN BENITO | Karen Tatiana Agudelo Rodriguez | Enlace de Familias enAcción | 3507814532 |
| 10/22/2020 14:22 | SAN GIL | PABLO ANDRES ALFONSO DUARTE | Enlace de Familias enAcción | 3138436767 |
| 10/22/2020 14:31 | SAN GIL | HERMES ORTIZ RODRIGUEZ | Alcalde Municipal | 3165356689 |
| 10/22/2020 16:05 | SAN GIL | Luz Marina Alonso Rodriguez | Enlace de Jóvenes en Acción | 3152309714 |
| 10/22/2020 14:41 | SAN JOAQUÍN | carmen yaneth carvajal pinto | Enlace de Familias enAcción | 3208453610 |
| 10/22/2020 16:28 | SAN JOAQUÍN | KAREM PIÑA | Personero Municipal | 3125811784 |
| 10/22/2020 16:29 | SAN JOAQUÍN | MELBA ROCIO SANDOVAL CARREÑO | Delegado del alcalde | 3017896715 |
| 10/22/2020 14:19 | SAN VICENTE DE CHUCURÍ | Randolf Edgardo Hernandez Vargas | Enlace de Familias enAcción | 3125448509 |
| 10/22/2020 14:22 | SAN VICENTE DE CHUCURÍ | Iván Darío Buenahora Galvis | Personero Municipal | 3132475700 |
| 10/22/2020 14:22 | SAN VICENTE DE CHUCURÍ | Randolf Edgardo Hernandez Vargas | Enlace de Familias enAcción | 3125448509 |
| 10/22/2020 14:58 | SAN VICENTE DE CHUCURÍ | Sergio Ardila Rodríguez | Alcalde Encargado | 3132344178 |
| 10/22/2020 16:23 | SAN VICENTE DE CHUCURÍ | Zulma Judith Arenas González | Secretaria de Desarrollo Social comunita | 3145514902 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10/22/2020 23:31 | SAN VICENTE DE CHUCURÍ | Iván Darío Buenahora Galvis | Personero Municipal | 3132475700 |
| 10/22/2020 15:04 | SANTA HELENA DEL OPÓN | Sonia Yulieth Quiroga Romero | Enlace de Familias enAcción | 3132609537 |
| 10/22/2020 15:09 | SANTA HELENA DEL OPÓN | César Augusto Durán Torres | Secretario General y de Gobierno | 3208366063 |
| 10/22/2020 15:28 | SANTA HELENA DEL OPÓN | Diego Meneses | Alcalde Municipal | 3212072757 |
| 10/22/2020 16:13 | SANTA HELENA DEL OPÓN | Jorge Avellaneda Guaitero | Personero Municipal | 3142827140 |
| 10/22/2020 14:22 | SUCRE | Jairo martinez | Enlace de Familias enAcción | 3182580881 |
| 10/22/2020 14:38 | SUCRE | CARLOS JULIO MARIN GARCIA | Alcalde Municipal | 3106885180 |
| 10/22/2020 15:36 | SUCRE | Maricela Pineda Gaitan | Apoyo de Familias en Acción | 3222353990 |
| 10/22/2020 14:20 | TONA | Yesly Juliana Villamizar Velandia | Enlace de Familias enAcción | 3154301935 |
| 10/22/2020 14:21 | TONA | Elkin Pérez Suárez | Alcalde Municipal | 3168703558 |
| 10/22/2020 14:21 | VALLE DE SAN JOSÉ | Maria Eugenia Arias Rangel | Enlace de Familias enAcción | 3112025247 |
| 10/22/2020 15:31 | VALLE DE SAN JOSÉ | VANESSA PAOLA CUJAR RIOS | ALCALDE DELEGADO | 3214410939 |
| 10/22/2020 15:32 | VÉLEZ | Élsy torres González | Enlace de Familias enAcción y JEA | 3202556333 |
| 10/22/2020 16:40 | VÉLEZ | Angeli María amateus santamaría | Alcalde Municipal | 3102595455 |
| 10/23/2020 23:32 | VETAS | Hernan Bautista Moreno | Alcalde Municipal | 3124782029 |
| 10/22/2020 14:21 | VILLANUEVA | Paola Andrea Sarmiento Viviescas | Enlace de Familias enAcción | 3182239164 |
| 10/22/2020 14:33 | VILLANUEVA | JOSE ALFREDO JIMENEZ BARON | Alcalde Municipal | 3178871474 |
| 10/22/2020 14:34 | VILLANUEVA | CLAUDIA MARIA AYALA RINCON | SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIE | 3188959381 |
| 10/22/2020 15:18 | ZAPATOCA | Maria Nancy Florez Carreño | Enlace de Familias enAcción | 3163995217 |
| 10/22/2020 15:24 | ZAPATOCA | Hernan Agredo Acevedo | Alcalde Municipal | 3232233365 |

**Correo Electrónico**

68aguada@gmail.com

alcaldia@aguada-santander.gov.co

gobierno@aguada-santander.gov.co

68068albania@gmail.com

Sierrita16@hotmail.com

68aratoca@gmail.com

Alcaldia@aratoca-santander.gov.co

cesarlopezc@hotmail.com

68barbosa@gmail.com

desarrolloeconomico@barbosa-santander.gov.co

68079barichara@barichara.com

alcaldia@barichara-Santander.comm

leylajulianar3@gmail.com

desarrollosocial@betulia-santander.gov.co

alcaldia@betulia-santander.gov.co

68bolivar@gmail.com

wilsongase@gmail.com

68cabrera@gmail.com

Alcaldia@cabrera-santander.gov.co

eduar2201@hotmail.com

68cepita@gmail.com

alcaldia@cepita-santander.gov.co

gobiernocharala@gmail.com

dasangudi@gmail.com

alcaldia@charala-santander.gov.co

gerchacon6517@gmail.com

gobierno@chipata-santander.gov.co

68coromoro@gmail.com

carlitosalcaldecoromoro@gmail.com

contactenos@curiti-santander.gov.co

68curiti@gmail.com

68curiti@gmail.com

personeriadecuriti@hotmail.com

68carmendechucuri@gmail.com

desarrollo@elcarmen-santander.gov.co

despacho@elcarmen-santander.gov.co

68ELPENON@GMAIL.COM

despachoalcalde@elpenon-santander.gov.co

68encino@gmail.com

josegirata@yahoo.com

secretariadedesarrollo@florian-santander.gov.co

alcaldia@florian-santander.gov.co

68florians@gmail.com

alexapp_@hotmail.com

desarrolloeconomico@barbosa-santander.gov.co

alcaldia@guavata-santander.gov.co

68guavata@gmail.com

68guepsa@gmail.com

personeria@guepsa-santander.gov.co

Gobierno@guepsa-santander.gov.co
68jesusmaria@gmail.com
alcaldia@jesusmaria-santander.gov.co
68jordans@gmail.com
Arnulfocastroferreira@hotmail.com
68labelleza@gmail.com
Alcaldia@labelleza-santander.gov.vo
personeria@lapaz-santander.gov.co
taverita91@gmail.com
68lapaz@gmail.com
leidyjohannasierra.ts@gmail.com
68mogotes@gmail.com
personeria@mogotes-santander.gov.co
Personeria@mogotes-Santander.gov.co
edgar_rueda27@hotmail.com
Personeria@mogotes-Santander.gov.co
robertopilonieta28@gmail.com
68ocamonte@gmail.com
personeria@ocamonte-santander.gov.co
despachoalcalde@onzaga-santander.gov.co
68onzaga@gmail.com
68paramo@gmail.com
alcaldia@paramo-santander.gov.co
personeria@paramo—santander.gov.co
Htgawrq@hotmail.com
68pinchote@gmail.com
despacho@pinchote-santander.gov.co
Julio_mosquera01@hotmail.com
vanezzitapl9507@hotmail.com
Julio_mosquera01@hotmail.com
desarrollo@puentenacional-santander.gov.co
Leonardo.reyes@prosperidadsocial.gov.co
marietha.amado@prosperidadsocial.gov.co
martha.acuna@prosperidadsocial.gov.co
reina.albarracin@prosperidadsocial.gov.co
fabio.cadena@prosperidadsocial.gov.co
jaime.rueda@prosperidadsocial.gov.co
jose.lopez@prosperidadsocial.gov.co
luz.torres@prosperidadsocial.gov.co
Jaimeamaarg@gmail.com
68sanbenito@gmail.com
pablo_andresad@hotmail.com
orro68hermes@gmail.com
Luzmitasangil@hotmail.com
68sanjoaquin@gmail.com
personeria@sanjoaquin-santander.gov.co
secretariadegobierno@sanjoaquin-santander.gov.co

fliasenaccion@sanvicentedechucuri-santander.gov.co

Personeria@sanvicentedechucuri-Santander.gov.co

fliasenaccion@sanvicentedechucuri-santander.gov.co

gobierno@sanvicentedechucuri-santander.gov.co

Dsocial@sanvicentedechucuri- Santander.gov.co

Personeria@sanvicentedechucuri-Santander.gov.co

68santanhelenadelopon@gmail.com

Gobierno@santahelenadelopon-santander.gov.co

alcaldia@santahelenadelopon-santander.gov.co

jorgeavellanedag@yahoo.es
68sucreagmail. Com
carlosjulioma1@hotmail.com
Maricelapinedagaitan@gmail.com
68tona@gmail.com
Elkinp93@gmail.com
enlace@valledesanjose-santander.gov.co
gobierno@valledesanjose-santander.gov.co
68velez@gmail.com
68velez@gmail.com
Alcalde@vetas-Santander.gov.co
68villanueva@gmail.com
gobierno@villanueva-santander.gov.co
gobierno@villanueva-santander.gov.co
68zapatoca@gmail.com
contactenos@zapatoca-santander.gov.co

# ACTA No. 002

**DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: SANTANDER - BUCARAMANGA**

**FECHA:** 18 de Febrero de 2021 **HORA:** 2:00 p.m. a 05:00 p.m.

**LUGAR:** Video Conferencia por Microsoft Teams

**DEPENDENCIA A CARGO:** Dirección Regional Santander /GIT Programa Familias en Acción

**OBJETIVO:**

Realizar el Comité de Seguimiento a las Obligaciones y al Plan operativo POA vigencia 2020, en el marco del convenio Interadministrativo No. **DPS-0651-2020** suscrito entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y el municipio **CHARALÁ**, orientado a la planeación, coordinación de la ejecución del convenio, al seguimiento físico, técnico y administrativo al mismo, en aras de garantizar la ejecución y el funcionamiento de los Programas de Transferencias Monetarias en el municipio.

**ASISTENTES:** Lista de Asistencia adjunta. 6 personas

**ORDEN DEL DÍA:**

| | TEMA | DEPENDENCIA |
|---|---|---|
| 1 | Instalación, Saludo de Bienvenida y agenda a desarrollar | Directora Regional Prosperidad Social Luz Elena Torres Molina |
| 2 | Verificación de asistencia | Martha Lucia Acuña Gómez– Profesional Especializado Enlace Regional Santander PS/FA |
| 3 | Generalidades POA vigencia 2020 y de la ruta de acompañamiento para el funcionamiento del programa en el territorio | Martha Lucia Acuña Gómez– Profesional Especializado Enlace Regional Santander PS/FA |
| 4 | Presentación de Indicadores cumplimiento Plan Operativo vigencia 2020 | Martha Lucia Acuña Gómez– Profesional Especializada Enlace Regional Santander y José Hernando López Jaimes - Profesional Especializado Gestor Territorial JEA |
| 5 | Observaciones y/o Recomendaciones POA y operatividad Programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción | ***Familias en Acción:*** *Ciclo operativo FA:* Martha Lucia Acuña Gómez, Reina Albarracín, Leonardo Reyes, Fabio Cadena. Componente Bienestar comunitario: Marietha Amado Camacho. **Jóvenes en Acción:** Gestor Territorial JEA José Hernando López Jaimes e Ingrid Reyes |
| 6 | Proposiciones y varios | Asistentes al comité |
| 7 | Cierre de la reunión | Directora Regional Prosperidad Social Luz Elena Torres Molina |

**SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR** (Si los hay):

| | COMPROMISO | ESTADO Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 1 | Garantizar la continuidad del programa mediante la asignación y el tiempo requerido del EM y apoyo(s) el resto de la vigencia del convenio interadministrativo. | Cumplido |
| 2 | Contar con el recurso financiero, físico y tecnológico de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación, descritas en la guía denominada "modelo de gestión" que hace parte integral del convenio. | Cumplido |
| 3 | Dar cumplimiento a las guías y manuales del programa y a los lineamientos e instrucciones dados por el nivel nacional y regional. | Cumplido |
| 4 | Registrar el cumplimiento de la actividad 13 en el aplicativo correspondiente al segundo comité de seguimiento del POA 2019 | Cumplido |
| 5 | Brindar la asistencia técnica y seguimiento a los municipios para el cumplimiento adecuado de las obligaciones del convenio interadministrativo | Cumplido |

**DESARROLLO Y CONCLUSIONES:**

1. **Instalación y saludo de bienvenida**

Siendo las 2:15 p.m. se da inicio al Comité de Seguimiento vigencia 2020 del Convenio Interadministrativo mediante el cual se aúnan esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y humanos entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y la **ENTIDAD TERRITORIAL**, para *lograr la implementación y ejecución de* los Programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas en los municipios.

La Directora Regional Santander de Prosperidad Social Luz Elena Torres Molina y supervisora del Convenio Interadministrativo, realiza la instalación de la reunión, agradece la asistencia de los funcionarios municipales, reconociendo el compromiso evidenciado y el desarrollo de sus acciones en medio de la emergencia sanitaria que se generó por la pandemia del COVID-19 desde marzo de 2020.

Seguidamente hace una presentación general de la entidad, enfatizando en la importancia de los Programas de Trasferencias Monetarias para las familias más pobres del territorio y por tanto de la corresponsabilidad de los municipios para su operatividad mediante el cumplimiento oportuno y de calidad a cada una de las obligaciones del Convenio, que cuenta para su seguimiento con el instrumento del POA.

Es de recordar que el Convenio interadministrativo teniendo en cuenta las condiciones de los entes territoriales y los desafíos presentados en el desarrollo de las actividades de los programas en ese nivel, que, la operación de los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción en dichos niveles recae directamente en las entidades territoriales tanto la ejecución del ciclo operativo de los programas como la garantía de la oferta en educación y salud para el programa Familias en Acción y en los procesos de difusión y convocatoria del Programa Jóvenes en Acción y demás componentes de dichos programas como las dirigidas al fortalecimiento del capital humano.

Es necesario que la Entidad Territorial cuente con unas condiciones administrativas mínimas, buscando con ello que la población beneficiaria pueda disponer de una infraestructura de servicios suficiente, en donde se le brinde la información pertinente, oportuna y directa. Bajo este criterio, la administración pública

local deberá tener el soporte presupuestal necesario para que anualmente se mantenga la correcta operación.

La infraestructura se compone de: un área física, una persona debidamente capacitada quien ejercerá como "Enlace Municipal", respaldado operacionalmente por un equipo de apoyo, el soporte tecnológico en equipos (mínimo computador por persona; scanner e impresora y el internet como la herramienta básica para lograr la comunicación con el programa) y un funcionario o contratista que hará las veces de enlace municipal para el Programa Jóvenes en Acción donde el número de participantes sea igual o mayor a 1.000.

Por lo anterior, la directora regional menciona:

a) Que fue necesario él envió de correos electrónicos y comunicados a los municipios, especialmente para recordar la obligación de garantizar el recurso humano, material y financiero para la continuidad del programa en la totalidad de la vigencia de 2020 e inicio 2021, en algunos la respuesta fue oportuna y otros fue necesario reiterar la solicitud.

b) Que en el mes de octubre de 2020 se socializo los lineamientos del POA a alcaldes, secretarios de despacho donde estan adscritos los 'programas de Transferencias Monetarias y enlaces municipales, dando a conocer actividades a evaluar, las respectivas fuentes de verificación, fechas y cargue de cumplimientos en el google drive, desde el mes de diciembre de 2020, el Equipo Regional de Transferencias Monetarias brindaron asistencia técnica y acompañamiento a los municipios para el registro de cumplimientos del POA.

Sin embargo, algunos registros no se hicieron en la forma requerida o en los tiempos definidos, situación que en esta ocasión se pudo manejar con cierta flexibilidad, pero en el futuro no se hará, se solicita no se vuelva a presentar, además cuando entre en funcionamiento el modulo del POA en el SIFA las evidencias se deben registrar de manera oportuna al igual que las correcciones que se soliciten, este aplicativo pasada la fecha límite de registro de cumplimientos cierra la plataforma no permitiendo el cargue de *información de manera extemporánea, lo que no se evidencie en el aplicativo o se diligencie correctamente* se califica como actividad no cumplida, así se haya ejecutado sino cuenta con los soportes correspondientes.

Precisa que en el Convenio en el numeral 19: **Solución de inobservancias de las obligaciones indispensables para la operación de los convenios:** "El Incumplimiento reiterado de los procesos asociados a los ciclos operativos de los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción que son responsabilidad de la **ENTIDAD TERRITORIAL** se considerará como inobservancia de las obligaciones indispensables para la operación de estos. Cuando se presenta esta situación se procede por parte de PROSPERIDAD SOCIAL a realizar: i. reuniones de seguimiento para instar a la autoridad municipal a cumplir con las actividades solicitadas; ii. el envío de una comunicación solicitándole el cumplimiento de las actividades; iii. envío de comunicado con copia a los respectivos entes de control y disciplinarios para que se notifiquen de los incumplimientos".

En el caso de Familias en Acción se establece en el Convenio que si se detecta que una **ENTIDAD TERRITORIAL** no garantiza las condiciones técnicas y operativas para la ejecución del Programa e deberá activar la ruta de acompañamiento, la cual explicará la Enlace Regional Martha Lucia Acuña Gómez.

La Directora Regional finaliza su intervención agradeciendo nuevamente la asistencia a la reunión y el compromiso de los municipios con los Programas de Transferencias Monetarias, pero en especial con las familias más vulnerables que representan

## 2. Verificación de asistencia

Enlace Regional de Familias en Acción I profesional especializada Martha Lucia Acuña Gómez, recuerda a los presentes que en el numeral 21 del Convenio se define que la para la ejecución, coordinación, orientación y seguimiento físico, técnico y administrativo del Convenio, se conforma un Comité de Seguimiento, el cual está integrado de la siguiente manera:

1. Alcalde o su delegado, en concordancia con los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 489 de 1998; en caso de que sea el delegado deberá tener facultades de decisión.
2. Director Regional, como supervisor del Convenio por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL**, quien lo presidirá.
3. Enlace regional para el Programa Familias en Acción de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
4. Enlace Municipal para el Programa Familias en Acción
5. Enlace indígena de los Programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción -El (cuando aplique).
6. Gestor territorial del Programa Jóvenes en Acción de **PROSPERIDAD SOCIAL** y Enlace municipal en los municipios que por metodología los tengan designados. (En los municipios donde este la operatividad del Programa de JEA)

El comité de seguimiento se reunirá como mínimo cada seis meses de manera ordinaria y extraordinariamente a solicitud de cualquiera de las partes; la citación deberá hacerse por parte del Director Regional de Prosperidad Social

Lo anterior, se contiene en la obligación especifica del Ente Territorial 4.1.17: "Asistir y participar en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL** y adelantar el seguimiento al convenio"

Seguidamente la enlace Regional lleva a cabo la verificación de la asistencia de los miembros que conforman el Comité de Seguimiento como de los invitados. Aclara que la falta del Enlace Municipal y/o el representante del municipio a la reunión del comité ya sea el Alcalde Municipal o su Delegado por Acto Administrativo, hace que se evalúe la actividad como No cumplida, Se verifica que se cuenta con la participación de los representantes del Ente Territorial como de Prosperidad Social correspondientes, igualmente asisten como invitados el personero, la secretaria de bienestar social y el apoyo de FA.

## 3. *Generalidades del POA y de la Ruta de Acompañamiento para la garantía de* funcionamiento del Programa en el Territorio.

Realizada la instalación y previa verificación de la asistencia de los miembros del comité, el Enlace Regional procede a presentar las generalidades del POA para la vigencia de 2020 y de la ruta de acompañamiento así:

Como se informó en el comité de instalación del POA 2020, el seguimiento del mismo se llevaría a cabo mediante el registro de cumplimientos de actividades con sus respectivas fuentes de verificación en el aplicativo SIFA, sin embargo, por los nuevos ajustes y parametrización de las actividades el aplicativo aún no ha entrado en funcionamiento, por lo tanto los cumplimientos y los soportes correspondientes se cargaron en google drive, es de señalar que en el momento en que entre en funcionamiento la plataforma es posible que se requiera que las cumplimientos que no se puedan migrar directamente sean cargados por los enlaces municipales.

En el 2020, para la planificación de las actividades que dan cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales se diseñó una matriz en formato Excel, que es la base de programación para el cargue de

información en el aplicativo y en este caso en Google Drive, la cual cuenta entre los diferentes ítems, con los siguientes campos de información:

**Temas Convenio:** Se tematizan y describen 5 grupos específicos de actividades asociadas a su sentido, pertinencia, y generación de acciones en los programas y componentes.

**Número #:** El número de actividad asociada al eje temático.

**Actividad del POA Descripción:** Se detallan cada una de las actividades asociadas a los 5 grupos temáticos y las 61 obligaciones generales, específicas y responsabilidades plasmadas en el convenio interadministrativo. Para la vigencia 2020 se definieron 24 actividades, algunas de las cuales donde se tenga población indígena.

**Fuente de Verificación** se indican las evidencias del cumplimiento de cada una de las actividades, las cuales dan cuenta de las gestiones y de los productos esperados. La fuente puede ser un solo soporte como pueden ser varios dependiendo del tipo de actividad. Cuando hay más de un registro o documento para una evidencia deberán agruparse y consolidarse en un único documento (Excel, Word o PDF) para luego ser cargadas en el "Módulo de Gestión POA".

**Seguimiento**: Se describe cada uno de los indicadores con los cuales se realizará seguimiento al cumplimiento de cada una de las actividades del POA y con base en ellos se analiza la información y se establece los rangos de aceptación de las obligaciones del convenio interadministrativo, esta etapa es desarrollada por la Dirección Regional.

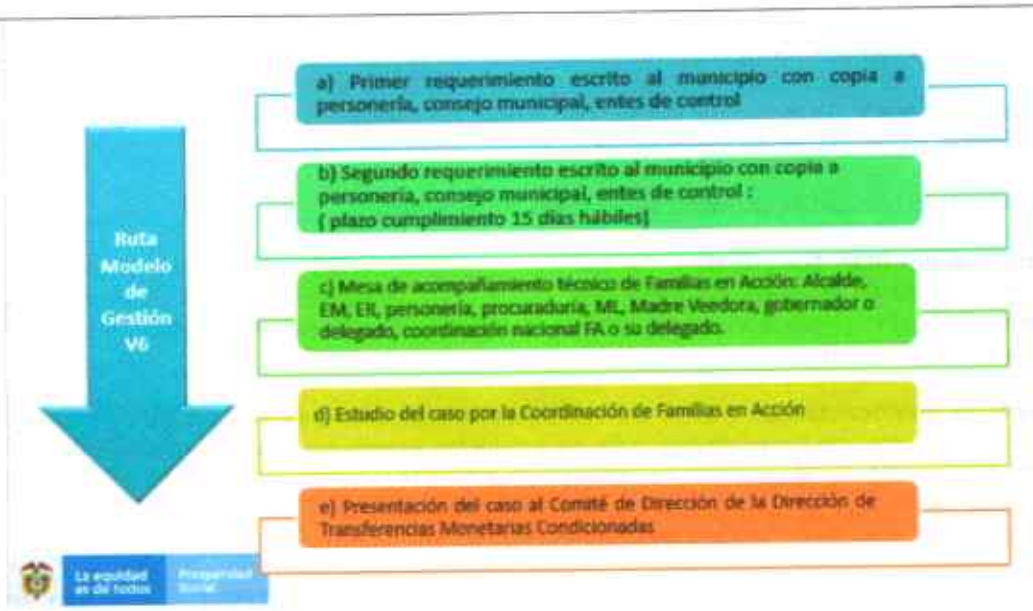
Como se mencionó, se hizo seguimiento a 24 actividades enmarcadas en las obligaciones contenidas en los convenios interadministrativos firmados entre las Entidades Territoriales y Prosperidad Social, es de aclarar que algunas no aplicaron, ya sea porque solo son válidas para territorios indígenas o por que no se llevaron a cabalidad por los ajustes necesarios que debieron realizarse por la pandemia del COVID-19.

En la vigencia 2020, se hizo un seguimiento único, considerando que era un año que se iniciaba con nuevas Administraciones Municipales, se debía gestionar la firma de nuevos convenios y por las condiciones especiales que se dieron con motivo de la pandemia del COVID 19.

Por otro lado, se les recuerda a los asistentes que el convenio establece en el numeral 4.3.2.5 como obligación especifica de Prosperidad Social como ya se mencionó que en caso de Familias en Acción si se detecta que la Entidad Territorial no garantiza las condiciones técnicas y operativas para la ejecución del Programa de acuerdo a los criterios establecidos puede dar inicio a la ruta de acompañamiento,

Para conocimiento de los municipios se presenta la ruta de acompañamiento para garantía de funcionamiento del programa de familias en acción en el territorio. Si se identifica algún posible incumplimiento de una actividad del POA y su porcentaje de criticidad no suma lo suficiente para dar inicio a la Ruta, el Director Regional enviara mínimo 2 comunicaciones alertando al municipio para que tome una medida correctiva o preventiva.

Si una vez emitidas las alertas al municipio, persiste la falta de garantía al cumplimiento de las obligaciones del convenio interadministrativo, de conformidad a las causales de aplicación de la ruta de acompañamiento se analizará y determinará el inicio de la ruta de acompañamiento, la cual se explica en que consiste:




**4. Presentación de Indicadores cumplimiento Plan Operativo vigencia 2020**

El enlace regional explica de forma general como se efectuó la revisión de las actividades en el aplicativo del POA correspondientes a la vigencia de 2020.

El equipo regional del programa realizo la revisión directa de los registros de cumplimientos de las actividades del POA según su competencia, de los rechazos y subsanaciones a los que hubo lugar y en segunda instancia el nivel nacional también lleva a cabo la revisión respectiva

"Cada una de las actividades contempla un plazo óptimo de realización, el enlace municipal debe estar atento a que se lleve a cabo la actividad dentro del tiempo establecido. Una vez desarrolladas las actividades, y dentro de la fecha límite establecida que inicialmente fue el 31 de diciembre de 2020 la cual se amplió al 6 de enero de 2021, el enlace municipal debía diligenciar el registro del avance de la actividad y cargar las respectivas evidencias que en este caso se hizo en Google Drive por cuanto a un está en ajuste el "Módulo de Gestión POA", lo cual en ciertos casos no se cumplió, de ahí la importancia de contar con el recurso humano requerido para la operatividad de los programas de TMC, que se haga seguimiento y control al cargue de cumplimientos por parte de los enlaces municipales y que cuando estos no continúen ejerciendo el rol de enlace hagan la debida entrega del programa, se recomienda que el municipio se ponga en contacto con el equipo regional para conocer el estado de cumplimientos y avances del programa especialmente al finalizar un año, o cuando haya cambio de personal.

Entre las dificultades que se identificaron en unos municipios para el registro de cumplimientos en el google drive de manera oportuna y/o con calidad se encuentran entre otras:

- Terminación del contrato del enlace y no renovación pronta del mismo o designación de un enlace provisional.
- Las múltiples funciones y actividades adicionales que en algunos municipios se asigna al enlace municipal. y/o apoyos diferentes a las definidas en el Convenio, no dando cumplimiento a que la dedicación principal del equipo humano sea los programas de TMC (FA-JEA-IVA), lo que a su vez incide en el cumplimiento oportuno de sus actividades y reportes requeridos por la regional.
- El no cumplimiento a cabalidad de las indicaciones dadas por el equipo regional de transferencias monetarias de la forma de diligenciamiento y cargue de las fuentes de verificación del POA.

- La no entrega oportuna de algunos soportes por las dependencias responsables de su generación a pesar de las gestiones realizadas por los enlaces e incluso por los mismos secretarios de despacho de la dependencia donde está adscrito el programa.

Como se mencionó en el comité de instalación del POA, si bien es cierto, que es responsabilidad del enlace municipal, diligenciar de manera correcta el cumplimiento de las actividades del POA y cargar oportunamente y con calidad las evidencias, es fundamental el compromiso de la Administración Municipal para el desarrollo y seguimiento de las obligaciones definidas en el convenio y para contar con los soportes en las condiciones requeridas y en los tiempos determinados, aspecto que deben reforzar las entidades territoriales.

La Enlace Regional de Familias en Acción, junto con el Gestor Territorial de Jóvenes en Acción exponen a los asistentes de manera general los resultados de la verificación del cumplimiento de compromisos según registro de actividades y soportes en el drive, correspondientes a la vigencia 2020, donde se evidencia una serie de colores según el cumplimiento, hacen mención especialmente de las actividades NO CUMPLIDAS.

Se recuerda que la información expuesta, se encuentra en el anexo adjunto al acta del comité, donde por ejes temáticos se evaluaron una serie de actividades, así:

- **CUMPLIMIENTO POR REGISTRO DE ACTIVIDADES (verde):** aquellas actividades que fueron cargadas correctamente dentro de los periodos establecidos. Es de aclarar que el registro del cumplimiento, no en todos los casos significa que se ha cumplido a cabalidad con la obligación como tal. Por ejemplo, se diligencio debidamente la actividad 3 correspondiente a garantizar el recurso tecnológico, pero la obligación no se cumple sino se cuenta con el número de computadores según el número de personas del equipo FA, o no cumple con las especificaciones técnicas requeridas por el programa.

Otro ejemplo, hace referencia, en cuanto recurso humano, si por el número de familias beneficiarias del programa en el municipio debe tener un determinado número de personal de apoyo y este No se designa *o se designa un número de apoyos inferior al definido en el manual de gestión*.

- **NO CUMPLIDAS (rojo)**: a) las que no se registraron en el Google Drive a pesar de las reiteradas solicitudes de la regional y b) aquellas actividades que no fueron subsanadas en el tiempo indicado o se hizo necesario corregir más de tres veces. Igualmente, en la casilla de observaciones se colocaron los comentarios pertinentes. c) Las actividades que no se ejecutaron a cabalidad, como por ejemplo el número de mesas temáticas

- **EN REVISION (amarillo): a)** Se hace referencia a aquellas actividades que estan en proceso de subsanación por el municipio y fue necesario darles un tiempo para su registro y posterior revisión por la regional. b) Aquellas actividades que aún está en revisión por parte de la regional ya que sea porque el ajuste solicitado se cargó recientemente o porque se está a la espera de un insumo del nivel nacional para determinar grado de cumplimiento.

Es importante que aquellas actividades que el equipo regional considere sean susceptibles a mejorar para cambiar de estado de no cumplido a cumplido para el registro final en el informe de supervisión vigencia 2020 se efectúen en la fecha definida por el profesional de PS responsable de su revisión a más tardar el 22 de febrero, teniendo en cuenta que los informes de supervisión del Convenio Interadministrativo de TMC vigencia 2020, deben ser enviados al nivel nacional a más tardar el 25 de febrero de los corrientes.

Y en la parte final de incluyeron recomendaciones generales y en otros casos aspectos específicos a tener en cuenta en la ejecución del convenio.

**5. Observaciones y/o Recomendaciones POA y operatividad Programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción**

Con respecto al ciclo operativo y componente de entrega de incentivos, cada uno de los profesionales de la regional de acuerdo a su competencia efectuó las aclaraciones y/o las recomendaciones pertinentes con respecto al POA y la operatividad del Programa, así:

Martha Lucia Acuña Gómez, enlace regional reitera la importancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio, e invita a los asistentes teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del convenio en la vigencia 2020 de hacer una revisión periódica de las obligaciones y periódicamente evaluar cómo va el cumplimiento de las mismas, les recuerda además que el equipo regional está atento a brindar el acompañamiento y asesoría que se requiera para garantizar la adecuada operatividad de los programas en el territorio y de sus diferentes procesos y componentes

Reina Albarracín González; registro de novedades tipo 1 y levantamiento de suspendidos
Leonardo Reyes Muñoz: Verificación
Fabio Cadena Rivero: Liquidación y pagos. Proceso de retirados.

La Profesional especializada Componente de Bienestar Comunitario Marietha Amado, hace las siguientes recomendaciones:

- Las actas de los espacios del componente deben contener una descripción detallada de los temas abordados, los compromisos establecidos, metodología de realización y contar con lista o reporte de asistencia, el cual debe contener nombres y cargo de los participantes, independientemente si se desarrolló virtual o presencial.
- Los espacios de Bienestar comunitario deben nombrarse tal como se establece en los lineamientos, esto permite la unificación y estandarización en estos conceptos. En la evaluación realizada se observó que algunos municipios confunden comités de líderes con los encuentros pedagógicos y asimismo a las mesas temáticas las denominan comités.
- Se debe garantizar que los soportes fuente de verificación se escaneen adecuadamente para que queden legibles o con buena calidad sin exceder el peso.
- Cuando se tome la asistencia de cualquier espacio del componente a través de un formulario en línea, se recomienda descargar el archivo de Excel con estos datos y no anexar pantallazos de las respuestas una a una, ya que se generan múltiples hojas y se dificulta la revisión, de la misma forma que quedan los archivos muy pesados.
- Por último, se recomienda hacer lectura detallada de los correos para evitar interpretaciones sobre los lineamientos impartidos y asimismo para tener clara las fechas de cumplimiento de cada reporte, evitando incumplimientos.

Gestor territorial JEA José Hernando López, recomienda:

- Frente a los equipos tecnológicos para desarrollar los procesos, en este sentido es básico que la persona que tiene el rol de enlace JeA se le facilite equipo de cómputo con red de internet eficiente, que le permita hacer las consultas correspondientes, hacer en los diferentes momentos apoyo en los pre registros y dar respuesta asertiva a los jóvenes que lo requieran, de igual manera un celular o teléfono que posibilite el contacta para hacer y recibir llamadas de los JeA, lo anterior son los medios que teniendo en cuenta las dificultades que trae la pandemia, permiten dar continuidad al programa en territorio.

  - Cuando el trabajo se realiza en oficina, es importante que el espacio físico este diferenciado cuando se tienen dos enlaces para FA y JeA, y en el caso en el que el enlace sea el mismo, que

sea observable que se atienden los dos programas, por medio de letreros, pendones, carteles o lo que consideren pertinente
- Igualmente, hace precisiones sobre la actividad relacionada con la empleabilidad que fue la que menos cumplimiento tuvo, se consideró que era suficiente el grafico enviado del proceso a seguir, pero lo clave es ejecutarlo y lograr el efecto esperado en los jóvenes

La funcionaria Ingrid Reyes de JEA, indica la necesidad del adecuado y oportuno registro de cumplimientos de actividades del POA y diligenciamiento de las fuentes de verificación, así:

1. Actualizar información de características técnicas de los equipos de cómputo "tener en cuenta los formatos como guía"
2. Utilizar los formatos sugeridos y no modificarlos
3. Unificar todas las evidencias cargadas en un solo archivo y darles nombre a los soportes cargados según las instrucciones consignadas en el documento de lineamientos POA
4. Diligenciar la matriz de respuestas (solo tres municipios lo han realizado)
5. Diligenciar formulario de ruta de empleabilidad y emprendimiento aportando evidencia y los formatos del seguimiento a plan de medios ya que algunos solo colocan evidencias o viceversa
6. Cargar la información de manera oportuna y en los tiempos estipulados
7. Verificar que los documentos escaneados que se carguen sean legibles

**6. Preposiciones y varios**

Teniendo en cuenta las inquietudes surgidas por la noticia de las preinscripciones de Familias en Acción y Jóvenes en Acción, la directora regional, confirma que efectivamente este año se tiene previsto la realización de preinscripciones de Familias en Acción y que se está a la espera de los lineamientos, programaciones, requisitos a cumplir por las familias, proceso de preinscripciones, que una vez se tenga esta información se llevara a cabo una reunión con los alcaldes, enlaces y demás funcionarios que se consideren pertinente. Aclara como se construye la base de beneficiarios potenciales de los programas de prosperidad Social, donde se parte fundamentalmente del reporte del DNP del SISBEN, el cual es administrado directamente desde el municipio.

La Enlace Regional de Familias en Acción, les recuerda que se enviara por correo a los alcaldes, secretarios de despacho y enlaces, la matriz de evaluación del POA, si algún municipio considera necesario una reunión especifica para analizar los resultados del POA, esta se puede coordinar con el enlace regional FA a más tardar el 22 de febrero.

Los municipios solicitan que se les haga llegar lo más pronto posible copia del Convenio firmado por Prosperidad Social,

**7. Cierre**

La directora regional enfatiza en la necesidad de garantizar el recurso humano, físico, tecnológico para el funcionamiento de los programas de TMC.

Igualmente, solicita a las entidades territoriales tal como lo indico en correo remitido a las Administraciones Municipales hace unos días, que las actividades que se hagan en el marco del convenio, conjuntamente como las de difusión de información dirigida a los beneficiarios de los programas como son Familias en Acción, Jóvenes en Acción, IVA, y demás programas de la entidad, se visibilice a Prosperidad Social como la entidad del gobierno nacional que lidera estos procesos.

La doctora Luz Elena Torres Molina directora regional y supervisora de los convenios agradece a los presentes su asistencia, reitera la importancia de trabajar mancomunadamente en beneficio de las familias más pobres de la región y para que cada Administración ejecute su gestión con éxito en lo que respecta a los Programas de Transferencias Monetarias de la entidad. Enfatiza la importancia que cualquier dificultad que se presente para la ejecución de los programas y del Convenio en el territorio se informe de inmediato a la regional para darle el trámite correspondiente y la atención oportuna.

**COMPROMISOS** (Si los hay):

| | COMPROMISO | RESPONSABLE | INICIA | TERMINA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Garantizar la operatividad permanente de los programas de TMC mediante la designación y el tiempo requerido del enlace municipal y apoyo(s) correspondiente(s) | Municipio | Permanente | Permanente |
| 2 | Contar con el recurso financiero, físico y tecnológico de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación, descritas en la guía denominada "modelo de gestión" y lineamientos POA que hacen parte integral del convenio. | Municipio | Permanente | Permanente |
| 3 | Contar con canales de atención presenciales y no presenciales que garanticen la atención oportuna a los beneficiarios de los programas de TMC | Municipio | Permanente | Permanente |
| 4 | Garantizar la ejecución del ciclo operativo de FA según las guías y manuales del programa y a los lineamientos e instrucciones dados por el nivel nacional y regional: (i) focalización, (ii) inscripción, (iii) verificación de los cumplimientos en salud y educación, (iv) novedades, liquidación de incentivos, (v) bancarización y entrega de incentivos, (vi) peticiones, quejas, reclamos y denuncias, y (vii) condiciones de salida. | Municipio | Permanente | Permanente |
| 5 | Garantizar la ejecución las actividades del componente de Bienestar Comunitario: articulación institucional, participación social y oferta complementaria. | | | |
| 6 | Garantizar la difusión de convocatorias de preinscripciones JEA y demás actividades según competencia municipal acorde a lineamientos e instrucciones dados por el nivel nacional y regional. | Municipio | Permanente | Permanente |

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | Realizar las subsanaciones a que haya lugar según indicaciones equipo regional | Municipio | 17/02/2021 | 22/02/2021 |
| 8 | Efectuar de manera oportuna el registro de cumplimientos de actividades en el POA en los medios que se establezcan, según indicaciones del nivel nacional y regional de los programas de Familias en Acción y Jovenes en Acción | Municipio | Según criterio NN | Según criterio NN |
| 9 | Brindar la asistencia técnica y seguimiento a los municipios para el cumplimiento adecuado de las obligaciones del convenio interadministrativo | Prosperidad Social | Permanente | Permanente |

**FECHA DE PRÓXIMA REUNION: Por definir**

**SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI X NO ___ PARCIALMENTE ___**

**LUZ ELENA TORRES MOLINA**
**Supervisora Prosperidad Social**

**MARTHA LUCIA ACUÑA GOMEZ**
**Enlace Regional FA** [1]

**Anexos:**

Resultado evaluación seguimiento actividades POA 2020

Martha A.

[1] Cuando se trata de reunión de Comité es quien realiza la Secretaría Técnica.

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

# ANEXO 1.

## COMITÉ DE SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES Y AL PLAN OPERATIVO POA 2020

## CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. DPS-0651-2020

## MUNICIPIO DE CHARALÁ

## REGISTRO DE ACTIVIDADES, FUENTES DE VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

| Temas convenio | No. Actividad | Actividad | Cumplió con el registro de la Actividad SI / NO | Observaciones y grado de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| **1- Recursos:** Contar con el recurso humano, físico, tecnológico y presupuestal necesario de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación de los programas, descritas en los respectivos manuales y guías operativas | 1 | Garantizar la vinculación permanente del (los) enlace(s) municipal(es) para el programa Familias en Acción, Jóvenes en Acción, el responsable del componente de Bienestar Comunitario, el enlace indígena ( en los caso que aplique), y de apoyo al esquema de compensación del IVA y equipo de apoyo requerido a los programas de la Dirección Trasferencias Monetarias Condicionadas. | SI | Tiempo designación enlace Municipal<br>Grado de Cumplimiento: 91%<br>Numero de apoyos: 1 de 1: 100%<br>Grado de cumplimiento: 87% |
| | 2 | 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 de los programas, de acuerdo con el Decreto 103 de 2015 capítulo IV. Firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y exigir al recurso humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de la información de los programas de la DTMC | SI | |
| | 3 | Asegurar los recursos tecnológicos asignados al EM, EI y Equipo de Apoyo: Equipos de Cómputo, Impresora, Escáner, Internet de acuerdo con las características mínimas establecidas por los Programas de la DTMC. | SI | |
| | 4 | Disponer de un espacio físico adecuado para la operación de los programas (mobiliario, iluminación y ventilación) | SI | |

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

| Temas convenio | No. Actividad | Actividad | Cumplió con el registro de la Actividad SI / NO | Observaciones y grado de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| | | garantizando el espacio para atención al público y Punto de Información de los programas de la DTMC en condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, confort (muebles) y distribución.<br>Gestionar locaciones (lugares, auditorios) del orden municipal para la realización de los talleres del Componente de Habilidades para la Vida, talleres participantes y Gestión de Oportunidades.<br>* Verificar pertinencia de la Contingencia COVID19 procesos Virtuales - Cuarto Trimestre Semipresencial. | | |
| | 5 | Facilitar la participación de los enlaces municipales de los programas Familias en Acción y Jóvenes en acción, y/o enlace indígena, y/o equipos de apoyo, y apoyos de bienestar comunitario y Esquema de compensación del IVA en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de bienestar comunitario convocados en el marco de la implementación de los programas DTMC. | SI | |
| | 6 | Garantizar los recursos presupuestales necesarios para la operación de los Programas DTMC (incluye actividades componente de Bienestar Comunitario, gastos de funcionamiento: Viáticos y gastos de viaje, papelería, honorarios, salarios, transporte de madres líderes para eventos de intercambio de los programas, etc.) | SI | |
| 2- Oferta institucional:<br><br>Gestionar y promover para los Programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción la oferta institucional requerida para que los participantes puedan cumplir con los | 7 | Educación y Salud. Realizar mínimo una Mesa Temática del sector educativo y una mesa temática del sector salud conforme con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa Familias en Acción para la vigencia. | SI | |
| | 8 | Desarrollar las acciones de oferta complementaria (si lo requiere el municipio) promovidas y aprobadas por el Nivel Nacional y Regional de la DTMC y gestionar e implementar con las instituciones del municipio acciones de ofertas local en atención a las necesidades y problemáticas identificadas en el municipio; de | SI | |

| Temas convenio | No. Actividad | Actividad | Cumplió con el registro de la Actividad SI / NO | Observaciones y grado de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| compromisos adquiridos y con los objetivos de estos programas | | acuerdo con los lineamientos remitidos por el nivel nacional. | | |
| | 9 | Gestionar y socializar alianzas de cooperación y/o complementariedad (Ruta de empleabilidad y emprendimiento) para los participantes del programa Jóvenes en Acción | NO APLICA | |
| 3 - Ciclo Operativo:<br><br>Garantizar y desarrollar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases y procesos, en el territorio donde ejerce jurisdicción con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto han desarrollado los programas a través de las guías que harán parte del convenio.<br>Apoyar y realizar seguimiento al funcionamiento de los Programas y proponer acciones correctivas que se estimen convenientes.<br>Realizar las acciones pertinentes en el desarrollo operativo del esquema de | 10 | Realizar las actividades de difusión, alistamiento, convocatoria y ejecución de proceso de inscripciones al programa Familias en Acción, según lineamientos y cronogramas definidos por el programa (aplica sólo si se realizan inscripciones del Programa) y apoyar la fase de pre-registro al Programa Jóvenes en Acción (si aplica) | NO APLICA | |
| | 11 | Implementar las estrategias y acciones de mejora concertadas con la Dirección Regional para la verificación en educación y salud del programa Familias en Acción. (verificaciones se continuarán realizando automáticamente. Acordado con Familias) y desarrollar acciones de búsqueda activa y visitas de acompañamiento a EE e IPS) - (Aplica solo si lo requiere el municipio)<br>Acciones de búsqueda activa y visitas de acompañamiento enfoque diferencial de discapacidad general búsqueda activa. | NO APLICA | |
| | 12 | Gestionar oportunamente las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción. | SI | Cumplimiento del 100% |
| | 13 | Realizar la publicación y notificación de los actos administrativos del programa Familias en Acción y Jóvenes en Acción de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos por Prosperidad Social y remitir las certificaciones a la Dirección Regional. | SI | En revisión grado de cumplimiento |
| | 14 | Promover la actualización de datos de contacto en SIFA de los beneficiarios del programa Familias en Acción, y de SIJA del programa Jóvenes en Acción (si aplica) | SI | En revisión grado de cumplimiento |
| | 15 | Realizar jornadas de atención a los Jóvenes en Acción en coordinación con Prosperidad Social, con el fin de generar soluciones a las causales de suspensión reiterativas en territorio. | NO APLICA | |

| Temas convenio | No. Actividad | Actividad | Cumplió con el registro de la Actividad SI / NO | Observaciones y grado de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| compensación del IVA. | 16 | Articular con el operador bancario la armonización de los procesos de alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de incentivos (bancarizados y giro) bajo las condiciones y seguimientos de cobro establecidas por los programas de Familias en Acción, Jóvenes en Acción y compensación del IVA en el municipio. | SI | |
| 4- Bienestar comunitario:<br><br>Promover y facilitar todas las herramientas pedagógicas y de difusión, así como los espacios establecidos por los programas, para que los participantes puedan acceder de manera preferente a la oferta complementaria del municipio, del departamento y de la Nación, a fin de fortalecer las capacidades ciudadanas, las HpV, el control social y el mejoramiento de la calidad de vida y de su entorno. | 17 | Implementar estrategias de comunicación y socialización de información relevante de los programas DTMC de acuerdo con los lineamientos y directrices de Prosperidad Social:<br><br>- Realizar acciones de comunicación y socialización de componentes y procesos del Programa Familias en Acción en diferentes canales y medios.<br><br>- Realizar acciones informativas, de motivación promoción y acompañamiento del Componente de Gestión de Oportunidades. (Donde aplique), así como Apoyar las actividades de difusión y convocatoria relacionadas con el Programa Jóvenes en Acción para las poblaciones indígenas de su territorio (si aplica). | SI | |
| | 18 | Realizar los comités municipales de líderes y líderes indígenas, conforme con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa para la vigencia. | SI | |
| | 19 | Contextualización territorial - poblacional de los municipios con población indígena (focalizada y no focalizada) y población NARP.<br>Difusión de información con familias indígenas | NO APLICA | |
| | 20 | Realizar los Encuentros Pedagógicos conforme con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa para la vigencia (virtualidad sincrónica o asincrónica) | SI | |
| | 21 | Implementar la estrategia "Quiero ser Joven en Acción" | SI | |
| 5-INSTANCIAS DE COORDINACIÓ | 22 | Realizar y participar activamente en el Comité Municipal de Certificación o Comité Corregimental de Certificación - | SI | |

| Temas convenio | No. Actividad | Actividad | Cumplió con el registro de la Actividad SI / NO | Observaciones y grado de cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| N Y SEGUIMIENTO Participar en las instancias de coordinación, de validación de la información reportada al programa y del seguimiento a las responsabilidades asumidas a través del convenio interadministrativo. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por el programa o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio. | | CCC (en cabeza del alcalde o gobernador, según sea el caso) | | |
| | 23 | Participar en el Comité de Instalación del POA 2020 y en las reuniones de seguimiento al convenio, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social. | SI | |
| | 24 | Presentar los informes con calidad y oportunidad y demás documentos y soportes asociados que le sean requeridos o que considere de importancia para el mejoramiento de los programas | SI | |

**Compromisos**

Garantizar la operatividad permanente de los programas de TMC mediante la designación y el tiempo requerido del enlace municipal y apoyo(s) correspondiente(s)

Contar con el recurso financiero, físico y tecnológico (incluyendo linea telefonica) de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación, descritas en la guía denominada "modelo de gestión" y lineamientos POA que hacen parte integral del convenio

Contar con los canales de atención presenciales y no presenciales que garanticen la atención oportuna a los beneficiarios de los programas de TMC

Garantizar la ejecución del ciclo operativo de FA según las guías y manuales del programa y a los lineamientos e instrucciones dados por el nivel nacional y regional: (i) focalización, (ii) inscripción, (iii) verificación de los cumplimientos en salud y educación, (iv) novedades, liquidación de incentivos, (v) bancarización y entrega de incentivos, (vi) peticiones, quejas, reclamos y denuncias, y (vii) condiciones de salida.

Garantizar la ejecución las actividades del componente de Bienestar Comunitario: articulación institucional, participación social y oferta complementaria.

Garantizar la difusión de convocatorias de preinscripciones JEA y demás actividades según competencia municipal acorde a lineamientos e instrucciones dados por el nivel nacional y regional.

Realizar las subsanaciones a que haya lugar según indicaciones equipo regional

Efectuar de manera oportuna el registro de cumplimientos de actividades en el POA en los medios que se establezcan, según indicaciones del nivel nacional y regional de los programas de Familias en Acción y Jovenes en Acción

Con respecto al componente de bienestar comunitario se recomienda:

- Las actas de los espacios del componente deben contener una descripción detallada de los temas abordados, los compromisos establecidos, metodología de realización y contar con lista o reporte de asistencia, el cual debe contener nombres y cargo de los participantes, independientemente si se desarrolló virtual o presencial.
- Los espacios de Bienestar comunitario deben nombrarse tal como se establece en los lineamientos, esto permite la unificación y estandarización en estos conceptos

Finalmente, Prosperidad Social Brindara la asistencia técnica y seguimiento a los municipios para el cumplimiento adecuado de las obligaciones del convenio interadministrativo

**LUZ ELENA TORRES MOLINA**
Supervisora Prosperidad Social

**Representante Municipio**
Nombre
Cargo:

Elaboro: Martha Acuña

| Marca temporal | Municipio | Nombres y Apellidos | Cargo | Correo Electrónico |
|---|---|---|---|---|
| 2/18/2021 16:03:19 | AGUADA | Oscar Sanchez Hernandez | Enlace Municipal de Familias en Acción | osh88@outlook.es |
| 2/18/2021 14:31:54 | ALBANIA | Olga Yineth Pulgarin Sanchez | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68068albania@gmail.com |
| 2/18/2021 14:34:23 | ALBANIA | José Javier López Acuña | Personero(a) Municipal | personeria@albania-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:37:25 | ALBANIA | José Javier López Acuña | Personero(a) Municipal | personeria@albania-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:37:41 | ALBANIA | Adriano Jerez Quiroga | Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | adrianojerez@hotmail.com |
| 2/18/2021 15:15:41 | ALBANIA | Jorge Orlando Pineda Castro | Secretario de Salud Municipal | salud@albania-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:28:24 | ARATOCA | Diana Paola Avellaneda Parra | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68aratoca@gmail.com |
| 2/18/2021 14:29:34 | ARATOCA | Darys Astrid Aparicio Monsalve | Apoyo Familias en Acción Aratoca | daris_astrid@hotmailmcom |
| 2/18/2021 14:32:52 | ARATOCA | Edna Maritza Ramirez Diaz | Personero(a) Municipal | Personeria@aratoca-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:45:31 | ARATOCA | Edna Maritza Ramirez Diaz | Personero(a) Municipal | Personeria@aratoca-santander.gov.co |
| 2/18/2021 15:02:23 | ARATOCA | Monica Natalia Avellaneda Galvis | Alcade(sa) Municipal | Alcaldia@aratoca-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:25:28 | BARBOSA | ALEJANDRA ROA LIZARAZO | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68barbosa@gmail.com |
| 2/18/2021 14:27:08 | BARBOSA | Cesar Augusto López Caballero | Enlace Municipal de Jóvenes en Acción | cesarlopezc@hotmail.com |
| 2/18/2021 14:42:29 | BARBOSA | Catherine Fernanda Camacho velasco asco | Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | Desarrolloeconomico@barbosa-santan |
| 2/18/2021 16:41:27 | BARBOSA | Catherine fernanda camacho velasco | Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | desarrolloeconomico@barbosa-santan |
| 2/18/2021 14:42:06 | BARICHARA | Alfonso Rodríguez | Alcade(sa) Municipal | alfonsorodriguezpatino@gmail.com |
| 2/18/2021 14:48:29 | BARICHARA | LUZ MARINA VEGA DELGADO | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68079barichara@gmail.com |
| 2/19/2021 9:03 | BOLÍVAR | WILLIAM HERNANDO SANCHEZ GUIZA | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68bolivar@gmail.com |
| 2/19/2021 9:06 | BOLÍVAR | Wilson Orlando Gamboa Sedano | Alcade(sa) Municipal | wilsongase@gmail.com |
| 2/18/2021 14:31:01 | CABRERA | MARTHA RAMIREZ CELIS | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68cabrera@gmail.com |
| 2/18/2021 14:32:46 | CABRERA | ROLANDO RODRIGUEZ MANTILLA | Alcade(sa) Municipal | ALCALDIA20@CABRERA-SANTANDE |
| 2/18/2021 14:26:48 | CALIFORNIA | DELIA PATRICIA GUERRERO PABON | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68california@gmail.com |
| 2/18/2021 14:47:35 | CALIFORNIA | Genny Gamboa Guerrero | Alcade(sa) Municipal | gennygamboa@hotmail.com |
| 2/18/2021 16:01:58 | CALIFORNIA | Cristian Alberto Toloza Rodriguez | Secretario de Gobierno | gobierno@california-santandere.gov.co |
| 2/18/2021 14:51:02 | CEPITÁ | Ramiro Alberto Ariza Carreño | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68cepita@gmail.com |
| 2/18/2021 14:55:05 | CEPITÁ | marlon gonzalo bautista vendaño | Personero(a) Municipal | personeria@cepita-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:56:25 | CEPITÁ | Óscar javier rey rey | Alcade(sa) Municipal | Oscarrey.r@outlook.com |
| 2/18/2021 14:40:01 | CHARALÁ | Jorge Muñoz González | Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | gobiernocharala@gmail.com |
| 2/18/2021 14:40:09 | CHARALÁ | Gilma Yanid Muñoz Infante | Secretaria de bienestar social | Salud@charala-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:40:26 | CHARALÁ | Fabián Andrés Florez Rosales | Personero(a) Municipal | personeria@charala-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:40:32 | CHARALÁ | LAURA VANESSA SANABRIA SANCHEZ | Apoyo | Lausanabriasanchez@gmail.com |
| 2/18/2021 14:40:47 | CHARALÁ | Zuley Smith Diaz Solano | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68charala@gmail.com |
| 2/18/2021 15:20:33 | CHIPATÁ | Gerardo chacon | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68chipata@gmail.com |
| 2/18/2021 15:25:41 | CHIPATÁ | Emilse Santamaria Castillo | Alcade(sa) Municipal | semillasdelibertad2019@gmail.com |
| 2/18/2021 14:26:15 | COROMORO | María isabel siza fuentes | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68coromoro@gmail.com |
| 2/18/2021 14:30:30 | COROMORO | Carlos Augusto Martínez Cáceres | Alcade(sa) Municipal | Carlitosalcaldecoromoro@gmail.com |
| 2/18/2021 14:40:16 | CURITÍ | Dayanna Sofía Rondón Archila | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68curiti@gmail.com |
| 2/18/2021 14:48:37 | CURITÍ | Ángel Miguel Triana Sánchez | Alcade(sa) Municipal | contactenos@curiti-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:58:21 | CURITÍ | Erika Paola Motta Ayala | Personero(a) Municipal | personeríadecuriti@hotmail.com |
| 2/18/2021 14:25:50 | DIRECCIÓN REGIONA | Jose Hernando López Jaimes | Funcionario Prosperidad Social | jose.lopez@prosperidadsocial.gov.co |
| 2/18/2021 14:30:36 | DIRECCIÓN REGIONA | Jaime Alberto Rueda Diaz | Funcionario Prosperidad Social | jaime.rueda@prosperidadsocial.gov.co |
| 2/18/2021 14:30:54 | DIRECCIÓN REGIONA | Leonardo Reyes Muñoz | Funcionario Prosperidad Social | Leonardo.reyes@prosperidadsocial.Go |
| 2/18/2021 14:31:35 | DIRECCIÓN REGIONA | Marietha Alexandra Amado Camacho | Funcionario Prosperidad Social | marietha.amado@prosperidadsocial.go |
| 2/18/2021 15:25:54 | DIRECCIÓN REGIONA | Luz Elena torres molina | Funcionario Prosperidad Social | Luz.torres@prosperidadsocial.gov.co |
| 2/18/2021 15:26:34 | DIRECCIÓN REGIONA | Martha Acuña Gomez | Funcionario Prosperidad Social | martha.acuna@prosperidadsocial.gov.c |
| 2/18/2021 15:30:37 | DIRECCIÓN REGIONA | Ingrid Maritza Reyes Correa | Funcionario Prosperidad Social | ingrid.reyes26@prosperidadsocial.gov.c |
| 2/18/2021 16:07:58 | DIRECCIÓN REGIONA | Reina Judith Albarracín González | Funcionario Prosperidad Social | reina.albarracin@prosperidadsocial.gov |
| 2/19/2021 18:00:59 | DIRECCIÓN REGIONA | Fabio Alonso Cadena Rivero | Funcionario Prosperidad Social | fabio.cadena@prosperidadsocial.gov.co |
| 2/18/2021 14:47:00 | EL GUACAMAYO | Listo Amparo Benavides Diaz | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68elguacamayo@gmail.com |
| 2/18/2021 14:49:09 | EL GUACAMAYO | VIVIANA ANDREA GARZON BENAVIDES | SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOC | secretariadesalud@elguacamayo-santa |
| 2/18/2021 14:49:40 | EL GUACAMAYO | JORGE EDUARDO CRUZ ORTIZ | Alcade(sa) Municipal | secretariadesalud@elguacamayo-santa |
| 2/18/2021 15:17:18 | EL GUACAMAYO | CARLOS ANDRES BLANCO MARTINEZ | Personero(a) Municipal | personeria@elguacamayo-santander.go |
| 2/18/2021 14:27:14 | ENCINO | Carlos Alberto Niño Infante | Enlace con doble Rol (FA y JeA) | 68encino@gmail.com |
| 2/18/2021 14:50:32 | ENCINO | José Gabriel Girará Pico | Alcade(sa) Municipal | despacho@encino-santander.gov.co |
| 2/18/2021 16:05:53 | ENCINO | Angie Xiomara Carvajal Quintero | Secretaria General y de Gobierno | gobierno@encino-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:28:13 | FLORIÁN | SANDRA MILENA SIERRA VERANO | Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | secretariadedesarrollo@florian-santand |
| 2/18/2021 14:30:02 | FLORIÁN | Hernando Triana Sánchez | Personero(a) Municipal | personería@florian-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:31:54 | FLORIÁN | OSCAR DANIEL SALGADO GARZÓN | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68florians@gmail.com |
| 2/18/2021 14:40:03 | GUAVATÁ | ANGELICA MARIA QUITIAN CUBIDES | Alcade(sa) Municipal | alcaldia@guavata-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:40:54 | GUAVATÁ | Elver Oliverio Ávila Romero | Personero(a) Municipal | personeria_guavata@hotmail.com |
| 2/18/2021 14:41:45 | GUAVATÁ | KEITY TATIANA VELASCO ARIZA | COORDINAODRA DE DESARROLLO SOCIAL | cordinacionsocial@guavata-santander.g |
| 2/18/2021 14:38:51 | GÜEPSA | Claudia Gissell Velasco Cadena | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68guepsa@hotmail.com |
| 2/18/2021 15:44:07 | GÜEPSA | OSMAR ÁNGEL ARIAS ACUÑA | Alcade(sa) Municipal | alcalde@guepsa-santander.gov.co |
| 2/18/2021 15:47:09 | GÜEPSA | Osmar Angel Arias Acuña | Alcade(sa) Municipal | alcaldia@guepsa-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:29:00 | JESUS MARIA | Danny Jaqueline Quiroga Ariza | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68jesusmaria@gmail.com |
| 2/18/2021 15:53:57 | JESUS MARIA | Jairo Andrés Perez Perez | Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | Contáctenos@jesusmaria.-santander.g |
| 2/18/2021 14:31:14 | JORDÁN | Jessica Ribero Sarmiento | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68jordans@gmail.com |
| 2/18/2021 14:33:20 | JORDÁN | ARNULFO CASTRO FERREIRA | Alcade(sa) Municipal | alcaldia@jordan-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:39:25 | LA BELLEZA | Miguel Felipe Sierra Peña | Alcade(sa) Municipal | sierrafelipe3@gmail.com - alcaldia@lab |
| 2/18/2021 14:40:06 | LA BELLEZA | YEINMI GOMEZ MARIN | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68labelleza@gmail.com |
| 2/18/2021 14:33:47 | LA PAZ | Cristian Tavera Amado | Alcade(sa) Municipal | taverita91@gmail.com |
| 2/18/2021 16:07:44 | LA PAZ | Maria Yaneth Ariza Medina | Enlace Municipal de Familias en Acción | mayediaz2002@gmail.com |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2/18/2021 14:26:27 | LOS SANTOS | ANA EDDY PEREZ BADILLO | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68lossantos@gmail.com |
| 2/18/2021 15:58:57 | LOS SANTOS | AURA EDILMA MENDOZA HURTADO | SECRETARIA DE SALUD | secsalud@lossantos-santander.gov.co |
| 2/18/2021 16:01:31 | LOS SANTOS | LUIS BERNARDO ALMEIDA ESPINOSA | Alcade(sa) Municipal | alcaldia@lossantos_santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:32:55 | MATANZA | JAVIER MAURICIO MENDOZA PEÑA | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68matanza@gmail.com |
| 2/18/2021 14:38:35 | MATANZA | LIZZETH DURAN LEON | Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | alcaldia@matanza-santander.gov.co |
| 2/18/2021 15:14:16 | MATANZA | José Alberto Zárate Ortega | Personero(a) Municipal | personeria@matanza-santander.gov.co |
| 2/18/2021 17:53:18 | MATANZA | LIGIA CONSUELO DURAN SILVA | DIRECTORA LOCAL EN SALUD | secretariadesalud@matanza-santander |
| 2/18/2021 14:25:47 | MOGOTES | Leidy Johana Sierra Vargas | Enlace Municipal de Familias en Acción | leidyjohannasierra.ts@gmail.com |
| 2/18/2021 14:26:54 | MOGOTES | Edgar Higinio Rueda Triana | Alcade(sa) Municipal | edgar_rueda27@hotmail.com |
| 2/18/2021 14:30:52 | MOGOTES | Gladys Mayorga Gómez | Apoyo Enlace Familias en Acción | gladysmayorgagomez@hotmail.com |
| 2/18/2021 14:57:58 | MOGOTES | Laura Viviana salas Cardozo | Personero(a) Municipal | Personeria@mogotes-santander.Gov.co |
| 2/18/2021 15:58:20 | MOGOTES | Maria Camila Arciniegas Morante | Secretaria de Salud Municipal | secretariadesalud@mogotes-santander |
| 2/18/2021 14:42:07 | OCAMONTE | Roberto Jose Pilonieta Lopez | Alcade(sa) Municipal | robertopilonieta28@gmail.com |
| 2/18/2021 14:48:47 | OCAMONTE | MANUEL JOSE SANABRIA VERA | JEFE OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL | secretariadedesarrollo@ocamonte-sant |
| 2/18/2021 15:33:28 | OCAMONTE | Elizabeth Mejía Arenas | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68ocamonte@gmail.com |
| 2/18/2021 14:27:06 | ONZAGA | ERIK EXSON ANDRES ARAQUE CAMACHO | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68onzaga@gmail.com |
| 2/18/2021 14:35:22 | ONZAGA | Johana Grimaldos Baron | Alcade(sa) Municipal | despachoalcalde@onzaga-santander.g |
| 2/18/2021 14:37:04 | PÁRAMO | Martha Isabel Ordóñez vera | Personera | personeria@paramo-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:37:48 | PÁRAMO | Edith Johana Duran Villalba | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68paramo@gmail.com |
| 2/18/2021 14:50:53 | PÁRAMO | Filemón solano Cala | Alcade(sa) Municipal | fisoca42@yahoo.es |
| 2/18/2021 14:28:35 | PINCHOTE | JESSICA ROSSIO VILLAMIL CHACON | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68pinchote@gmail.com |
| 2/18/2021 15:24:21 | PINCHOTE | Hernando Bohórquez García | Alcade(sa) Municipal | Heboga@hotmail.com |
| 2/18/2021 14:29:57 | PUENTE NACIONAL | Diana Marcela Marín Ruiz | Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | desarrollo@puentenacional-santander.g |
| 2/18/2021 14:41:57 | PUENTE NACIONAL | VITERLICIA SEDANO RODRIGUEZ | Enlace Municipal de Familias en Acción | visero21@yahoo.es |
| 2/18/2021 14:47:16 | PUENTE NACIONAL | Henry Guevara Cubides | Personero(a) Municipal | personeria@puentenacional-santander. |
| 2/18/2021 14:25:53 | SAN BENITO | KAREN TATIANA AGUDELO | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68sanbenito@gmail.com |
| 2/18/2021 14:50:16 | SAN BENITO | Fernando Gaitan Traslaviña | Personero(a) Municipal | fegatra&gmaik.com |
| 2/18/2021 14:50:21 | SAN BENITO | Jaime Amado Arguello | Alcade(sa) Municipal | Jaimeamaarg@gmail.com |
| 2/18/2021 14:37:35 | SAN GIL | Hermes Ortiz Rodríguez | Alcade(sa) Municipal | privada@sangil.gov.co |
| 2/18/2021 14:38:54 | SAN GIL | Mauricio ardila Patiño | Secretaria de gestión social y salud | Desarrollosocial@sangil.go.co |
| 2/18/2021 14:41:26 | SAN GIL | Laura Consuelo Rojas Ayala | Enlace Municipal de Jóvenes en Acción | jovenesenaccionsangil@gmail.com |
| 2/18/2021 15:08:27 | SAN GIL | Hilda rocío Marín caballero | Apoyo enlace municipal | Rocio.marin@hotmail.com |
| 2/18/2021 15:35:02 | SAN GIL | LUIS JOSE MEDINA ZAMBRANO | Personero(a) Municipal | personeria@sangil.gov.co |
| 2/18/2021 14:28:50 | SAN JOAQUÍN | CARMEN YANETH CARVAJAL PINTO | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68sanjoaquin@gmail.com |
| 2/18/2021 14:30:33 | SAN JOAQUÍN | CARLOS JOSE DIAZ QUINTERO | Alcade(sa) Municipal | carlosjosediaz56@gmail.com - con |
| 2/18/2021 14:32:10 | SAN JOAQUÍN | JUANA YISSENIA PEREZ CHACON | SECRETARIA DE GOBIERNO CON FUNCIONES | secretariadegobierno@sanjoaquin-sant |
| 2/18/2021 17:00:39 | SAN JOAQUÍN | Karem Piña | Personero(a) Municipal | Personeria@sanjoaquin-santander.gov. |
| 2/18/2021 14:31:35 | SUCRE | Carlos Julio Marín García | Alcade(sa) Municipal | s.gobierno@sucre-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:31:57 | SUCRE | DERLY SOLEY VARGAS ARIZA | Personero(a) Municipal | personeria@sucre-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:32:31 | SUCRE | Jairo Martínez peña | Enlace Municipal de Familias en Acción | Alejandromar24@yahoo.es |
| 2/18/2021 14:48:19 | SURATA | SILVIA JULIANA SERRANO PÉREZ | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68surata@gmail.com |
| 2/18/2021 14:50:09 | SURATA | Ana Francisca Coronado Gomez | Alcade(sa) Municipal | ana.emp@hotmail.com |
| 2/18/2021 15:06:22 | SURATA | Mario Eduardo Hernández arias | Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | Marioeduar1974@hotmail.com |
| 2/18/2021 14:28:20 | VALLE DE SAN JOSE | MARIA EUGENIA ARIAS RANGEL | Enlace Municipal de Familias en Acción | enlace@valledesanjose-santandee.gov. |
| 2/18/2021 15:19:19 | VALLE DE SAN JOSE | Alexis Burgos Rincon | Alcade(sa) Municipal | Alexis-burgos@hotmail.com |
| 2/18/2021 15:40:38 | VALLE DE SAN JOSE | JAIME ALEXANDER HERNANDEZ MUÑOZ | Personero(a) Municipal | personeria@valledesanjose-santander.g |
| 2/18/2021 14:49:26 | VÉLEZ | DIANA CAROLINA DIAZ FONTECHA | Enlace con doble Rol (FA y JeA) | 68velez@gmail.com |
| 2/18/2021 14:56:58 | VÉLEZ | Angélica María Mateus Santamaría | Alcade(sa) Municipal | alcaldesa@velez-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:26:26 | VETAS | SANDRA LILIANA BAUTISTA HERNANDEZ | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68vetas@gmail.com |
| 2/18/2021 14:38:45 | VETAS | Hernán Bautista Moreno | Alcade(sa) Municipal | alcalde@vetas-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:51:18 | VILLANUEVA | JOSE ALFREDO JIMENEZ BARÓN | Alcade(sa) Municipal | Gobierno@villanueva-santander.gov.co |
| 2/18/2021 14:53:09 | VILLANUEVA | RUTH OLIVIA OLIVEROS VESGA | Enlace Municipal de Familias en Acción | 68villanueva@gmail.com |
| 2/18/2021 14:55:07 | VILLANUEVA | ERICK DAVID ROMERO VELASQUEZ | Personero(a) Municipal | Personeria@villanueva-santander.gov.c |

| Teléfono |
| --- |
| 3133208187 |
| 3186797268 |
| 3202726041 |
| 3202726041 |
| 3144437023 |
| 3144632261 |
| 3188863861 |
| 3107751578 |
| 3174314395 |
| 3174314395 |
| 3114923902 |
| 3172804913 |
| 3163937709 |
| 3213208053 |
| 3213208053 |
| 3118477265 |
| 3217698679 |
| 3118263235 |
| 13706358 |
| 3144507275 |
| 3102310149 |
| 3146152845 |
| 3142910016 |
| 3123418739 |
| 3133939995 |
| 3177897602 |
| 3125117317 |
| 3214532818 |
| 3112511596 |
| 3164976789 |
| 3114691095 |
| 3102808214 |
| 3115707319 |
| 3112581946 |
| 3144720603 |
| 3115949463 |
| 3132669199 |
| 3235793775 |
| 3208615932 |
| 3222375173 |
| 3163365446 |
| 3162697158 |
| 3114724998 |
| 3182818052 |
| 3153719841 |
| 3004707705 |
| 3112279652 |
| 3165542995 |
| 3102631692 |
| 3142024138 |
| 3102638137 |
| 3185575853 |
| 3214838544 |
| 3132046548 |
| 3102750505 |
| 3138132262 |
| 3108021694 |
| 3133273728 |
| 3125306670 |
| 3208413182 |
| 3164804194 |
| 3134902861 |
| 3166890886 |
| 3166890886 |
| 3209157725 |
| 3134060886 |
| 3113915802 |
| 3134098724 |
| 3222355164 |
| 3105779253 |
| 3132946656 |
| 3115938418 |

3202576539
3102859861
3204744631
3142316017
3203353063
3107862797
3118340695
3208822395
3188273950
3133086931
3213073399
3123604294
3112008756
3124222169
3125829304
3144607979
3144737043
3223101209
3224179668
3138725102
3212626951
3202778262
3105684249
3114579730
3014726730
3507814532
3152973222
3204144650
3138872087
3214331123
3123103274
3174185248
3182406683
3208453610
3168776804
3203185603
3125811784
3106885180
3176372148
3182580881
3209606189
3208452571
3103494546
3112153799
3115260544
3138926027
3107865576
3102595455
3134262095
3124782020
3103311149
3103311149
3154673994

| Municipios y Funcionarios | Total |
|---|---|
| **AGUADA** | **1** |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **ALBANIA** | **5** |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 2 |
| Secretario de Salud Municipal | 1 |
| **ARATOCA** | 5 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Apoyo Familias en Acción Aratoca | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 2 |
| **BARBOSA** | 4 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 2 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Enlace Municipal de Jóvenes en Acción | 1 |
| **BARICHARA** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **BETULIA** | 4 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO | 1 |
| **BOLIVAR** | |
| Alcade(sa) Municipal | |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | |
| **BUCARAMANGA** | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Jóvenes en Acción | |
| **CABRERA** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **CALIFORNIA** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Secretario de Gobierno | 1 |
| **CAPITANEJO** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **CARCASÍ** | 2 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **CEPITÁ** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **CERRITO** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |

| | |
|---|---|
| **CHARALÁ** | 5 |
| Apoyo | 1 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| Secretaria de bienestar social | 1 |
| **CHARTA** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **CHIMA** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Secretaria de Salud | 1 |
| **CHIPATÁ** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **CONCEPCIÓN** | 3 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| SECRETARIA DE SALUD, DESARROLLO ECONOMICO Y | 1 |
| SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO-DELEGADO | 1 |
| **CONFINES** | 4 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 2 |
| Secretario local de salud | 1 |
| **CONTRATACIÓN** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **COROMORO** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **CURITÍ** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER | 19 |
| Funcionario Prosperidad Social | 19 |
| **EL CARMEN DE CHUCURI** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **EL GUACAMAYO** | 4 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL | 1 |
| **EL PEÑÓN** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **EL PLAYÓN** | 4 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Secretaria de desarrollo social y salud | 1 |
| Secretaria Personería | 1 |
| **ENCINO** | 3 |

| | |
|---|---|
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace con doble Rol (FA y JeA) | 1 |
| Secretaria General y de Gobierno | 1 |
| **ENCISO** | 4 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| SECRETARIO DE DESPACHO DE SALUD MUNICIPAL | 1 |
| Secretario de Gobierni | 1 |
| **FLORIÁN** | 3 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **FLORIDABLANCA** | 3 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Enlace Municipal de Jóvenes en Acción | 1 |
| **GALÁN** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Secretaria de desarrollo social | 1 |
| **GAMBITA** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **GIRON** | 4 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Apoyo Enlace Municipal | 1 |
| Enlace con doble Rol (FA y JeA) | 1 |
| Secretario de Desarrollo Social | 1 |
| **GUACA** | 4 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| Secretaría de despacho | 1 |
| **GUADALUPE** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **GUAPOTÁ** | 4 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO | 1 |
| **GUAVATÁ** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| COORDINAODRA DE DESARROLLO SOCIAL | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **GÜEPSA** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 2 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **HATO** | 4 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |

| | |
|---|---|
| **JESUS MARIA** | 2 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **JORDÁN** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **LA BELLEZA** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **LA PAZ** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **LEBRIJA** | 2 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **LOS SANTOS** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Secretaria de Salud | 1 |
| **MACARAVITA** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **MÁLAGA** | 3 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Enlace Municipal de Jóvenes en Acción | 1 |
| **MATANZA** | 4 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| DIRECTORA LOCAL EN SALUD | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **MOGOTES** | 5 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Apoyo Enlace Familias en Acción | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| Secretaria de Salud Municipal | 1 |
| **MOLAGAVITA** | 2 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **OCAMONTE** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| JEFE OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL | 1 |
| **OIBA** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **ONZAGA** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **PALMAR** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **PALMAS DEL SOCORRO** | 2 |

| | |
|---|---|
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **PÁRAMO** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personera | 1 |
| **PIEDECUESTA** | 2 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace con doble Rol (FA y JeA) | 1 |
| **PINCHOTE** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **PUENTE NACIONAL** | 3 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **RIONEGRO** | 2 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Secretaria de Salud y Desarrollo Social, Alcaldesa (E) | 1 |
| **SAN ANDRÉS** | 6 |
| Alcade(sa) Municipal | 2 |
| Apoyo FA | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACION | 1 |
| **SAN BENITO** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **SAN GIL** | 5 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Apoyo Enlace Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Jóvenes en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| Secretaria de gestión social y salud | 1 |
| **SAN JOAQUÍN** | 4 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO CON FUNCIONES EN SALU | 1 |
| **SAN JOSE DE MIRANDA** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **SAN MIGUEL** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **SAN VICENTE DE CHUCURI** | 4 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| Secretaria de Desarrollo Social | 1 |
| **SANTA BARBARA** | 4 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |

| | |
|---|---|
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| SECRETARIO DE SALUD Y DESARROLLO | 1 |
| **SANTA HELENA DEL OPÓN** | 1 |
| Alcade(sa) Municipal | |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **SIMACOTA** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **SOCORRO** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace con doble Rol (FA y JeA) | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **SUAITA** | 4 |
| Apoyo familias en acción | 1 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **SUCRE** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **SURATA** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Delegado(a) Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **TÓNA** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO | 1 |
| **VALLE DE SAN JOSE** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **VÉLEZ** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace con doble Rol (FA y JeA) | 1 |
| **VETAS** | 2 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| **VILLANUEVA** | 3 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| **ZAPATOCA** | 4 |
| Alcade(sa) Municipal | 1 |
| Enlace Municipal de Familias en Acción | 1 |
| Personero(a) Municipal | 1 |
| Secretaria Desarrollo | 1 |
| **Total general** | 255 |