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

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. DPS-0640-2020 CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE BARBOSA – SANTANDER

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **DPS-0640-2020**
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 **BARBOSA - 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 **BARBOSA**
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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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 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 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: 92%	
Obligación General 11 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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. 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. El municipio no cumplio con la meta de actualización de datos de contacto en SIFA de los beneficiarios del Programa Familias en Acción, quedando con una calificación regular., lo que puede explicarse por las dificulta que genero la pandemia para la realización de procesos a cabalida	SI
Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 2 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 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. 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	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)
		en el territorio, segun lineamientos del noivel nacional de IProsperidad Sociall.	
Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 5 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 96 % 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 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 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	SI	En el municipio de Barbosa se designó para el año 2020 una contratista como enlace de JeA y posteriormente se designa un funcionario de planta que cumple con los requerimientos del programa, y se articula para la ejecución de los diferentes espacios programados, quien participa apoyando los proceso de su municipio y fuera de el en el esquema JeA, durante el primer semestre se presentan algunas dificultades por las ocupaciones del contratista que encargan para el programa sin embargo al finalizar 2020 se tiene un funcionario de planta que	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)
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 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.		desarrolla de forma asertiva su función de enlace.	
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 2 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 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	Durante el 2020 la alcaldía municipal apoyo la difusión de las jornada de entrega de TMC correspondientes, de igual manera alcaldía apoyo la difusión de los diferentes ciclos de convocatorias tanto de IES como SENA así como el acompañamiento en la jornada masiva realizada en el Centro de Formación SENA en el inicio del 2020. Se logra con el acompañamiento de la enlace y sus apoyos dar cumplimientos importantes en las diferentes jornadas virtuales y telefónicas de pre registros.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 4 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.	No aplica	Durante el 2020 no se entregan materiales a la alcaldía	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 5 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	Durante el 2020 se mantiene la ruta de empleabilidad generada por el municipio la cual se estará mejorando para que sea una herramienta asertiva en el ciclo que desarrollan los JeA en el municipio, en esta ruta no se inició un proceso de integración el cual se pretende para el 2021 que facilite su funcionalidad	NO
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 6 Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.	SI	Desde el municipio de Barbosa se realizaron convocatorias, difusión de información y los temas inherentes al componente HPV tanto el desarrollado de forma virtual como los talleres en línea.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del IVA 1 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 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

Dar cumplimiento a disponer de un equipo humano en cuanto a numero y perfil de manera permanente

Fortalecer la ejecución del componente de bienestar comunitario de FeA

Realizar revisión y ajuste a la ruta de empleabilidad para el programa de JeA, a fin que se operativice de manera asertiva en el 2021

Presento bajo cumplimiento de la meta de actualización de datos en el SIFA. Debe cumplir con los lineamientos estalecidos en las Guías Operativas y correos institucionales.

El Municipio tuvo 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 / José López

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-0640-2020 CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE BARBOSA – 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 se recibió la indicación que los convenios se iban a firmar de manera digital.

PROCESO	ACTIVIDADES DESAROLLADAS
	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. 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. 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. Con base en los avances remitidos por el nivel nacional de la firma de Convenios Interadministrativos. En el SECOP II por los municipios, la regional enviaba solicitud al municipio por correo, por oficio para que se adelantara

PROCESO	ACTIVIDADES DESAROLLADAS
	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. 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 solicitadas por el nivel nacional del programa por la

PROCESO	ACTIVIDADES DESAROLLADAS
	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
Cédula: 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

RESOLUCIÓN No. 360 de 2020
(21 de Octubre de 2020)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA PARTICIPACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL EN EL COMITÉ DE INSTALACIÓN DEL POA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN"

El Alcalde Del Municipio De Barbosa Santander, En Uso De Sus Atribuciones Constitucionales Y Legales, en especial las conferidas en el Artículo 315 Numeral 3°, La Ley 136 De 1994, Ley 489 de 1998 y la Ley 1551 De 2012 y demás Normas Concordantes Y Complementarias Y

CONSIDERANDO

- *Que el artículo 209 de la Constitución Política, señala que - La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*
- *Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política establece que es atribución del Alcalde, entre otras, el dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.*
- *Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, dispone: "Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (...)d) En relación con la Administración Municipal: 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo. (...) - 14. Distribuir los negocios, según su naturaleza, entre las secretarias, departamentos administrativos y establecimientos públicos"*
- *Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, dispone en materia de delegación de funciones que:*

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

  Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.
  En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, esta se regirá conforme a lo reglado en la Ley 499 de 1998 y la Ley 90 de 1993.

PARÁGRAFO. La delegación exime de responsabilidad al alcalde y corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquél, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.
Contra los actos de los delegatarios que, conforme a las disposiciones legales vigentes, procedan recursos por la vía gubernativa, procederá el de apelación ante el Alcalde."

- *Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9 establece que "Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias".*
- *Que el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, al señalar los requisitos de delegación dispone que "En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinara la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren".*
- *Que el día 22 de Octubre de 2020, fecha para la cual se encuentra programada la reunión del Comité de Instalación del POA del Programa Familias en Acción, el suscrito tiene programadas diversas reuniones con entes del orden nacional, previamente agendadas que no fue posible aplazarlas, razón por la que no es posible mi participación directa, haciéndose necesario delegar mi participación en la Secretaria de Despacho de la Secretaria de Desarrollo Socio Económico y Ambiente,* ***CATHERINE FERNANDA CAMACHO VELASCO****, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.099.210.095 expedida en Barbosa.*
- *Con base en los anteriores considerandos, este Despacho:*

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR *la participación del Alcalde Municipal en el Comité de Instalación del POA del Programa FAMILIAS EN ACCIÓN, a la Secretaria del Despacho de la Secretaria de Desarrollo Socio Económico y Ambiente, Dra.* ***CATHERINE FERNANDA CAMACHO VELASCO****, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.099.210.095 expedida en Barbosa.*

Parágrafo Primero: *El Alcalde Municipal podrá retomar en cualquier momento las funciones que mediante el presente acto administrativo se delegan.*

ARTICULO SEGUNDO. - COMUNICAR *a través de la Oficina de Talento Humano a la Secretaria de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Socio Económico y Ambiente.*

ARTICULO TERCERO*. La Secretaria de Desarrollo Socio Económico y Ambiente*

será responsable de toda acción u omisión que tenga relación con las funciones delegadas mediante este acto administrativo de conformidad con la Ley.

***ARTICULO CUARTO**. La Secretaria de Desarrollo Socio Económico y Ambiente deberá presentar al despacho del Alcalde, en virtud de la presente delegación de funciones llevadas a cabo bajo esta Resolución,*

***ARTICULO QUINTO**: Envíese copia del presente acto administrativo a la Dirección Regional del DPS PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN para su conocimiento y demás fines pertinentes.*

***ARTICULO SEXTO:** Envíese copia del presente acto administrativo a la Dirección Regional del DPS PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN para lo de su competencia y demás fines pertinentes.*

***ARTICULO SÉPTIMO:** Adjúntese copia a la hoja de vida de la delegada para lo pertinente.*

***ARTÍCULO OCTAVO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.*

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en el municipio de Barbosa Santander, a los veintiún (21) días del mes de Octubre de 2020.

VICTOR MANUEL CAMACHO CAMARGO
ALCALDE MUNICIPAL

	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	Helena Carolina Agudelo Delgado	Jefe Oficina Talento Humano	

NOTIFICACIÓN PERSONAL: *A los veintiún (21) días del mes de Octubre de Dos mil veinte (2020) se notificó personalmente el contenido de la Resolución No. 360 del 21de Octubre de Dos mil veinte (2020)* ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA PARTICIPACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL EN EL COMITÉ DE INSTALACIÓN DEL POA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN"*** *a la profesional CATHERINE CAMACHO CAMARGO, identificada con cédula de ciudadanía 1.099.210.095 expedida en Barbosa, para lo cual se hace entrega de una copia, íntegra y gratuita de la misma, esto en los términos del Art. 67 de la ley 1437 de 2011.*

Quien notifica,

HELENA CAROLINA AGUDELO DELGADO
JEFE OFICINA TALENTO HUMANO

La notificada,

CATHERINE CAMACHO CAMARGO
C.C. No. 1.099.210.095 expedida Barbosa

NOTIFICACIÓN PERSONAL: *A los veintiún (21) días del mes de Octubre de Dos mil veinte (2020) se notificó personalmente el contenido de la Resolución No. 360 del 21de Octubre de Dos mil veinte (2020)* ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA PARTICIPACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL EN EL COMITÉ DE INSTALACIÓN DEL POA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN"*** *a la profesional CATHERINE CAMACHO VELASCO, identificada con cédula de ciudadanía 1.099.210.095 expedida en Barbosa, para lo cual se hace entrega de una copia, íntegra y gratuita de la misma, esto en los términos del Art. 67 de la ley 1437 de 2011.*

Quien notifica,

HELENA CAROLINA AGUDELO DELGADO
JEFE OFICINA TALENTO HUMANO

La notificada,

CATHERINE CAMACHO VELASCO
C.C. No. 1.099.210.095 expedida Barbosa

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 / GIT Jóvenes 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-0640-2020** suscrito entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y el municipio **BARBOSA**, 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 l 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

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.

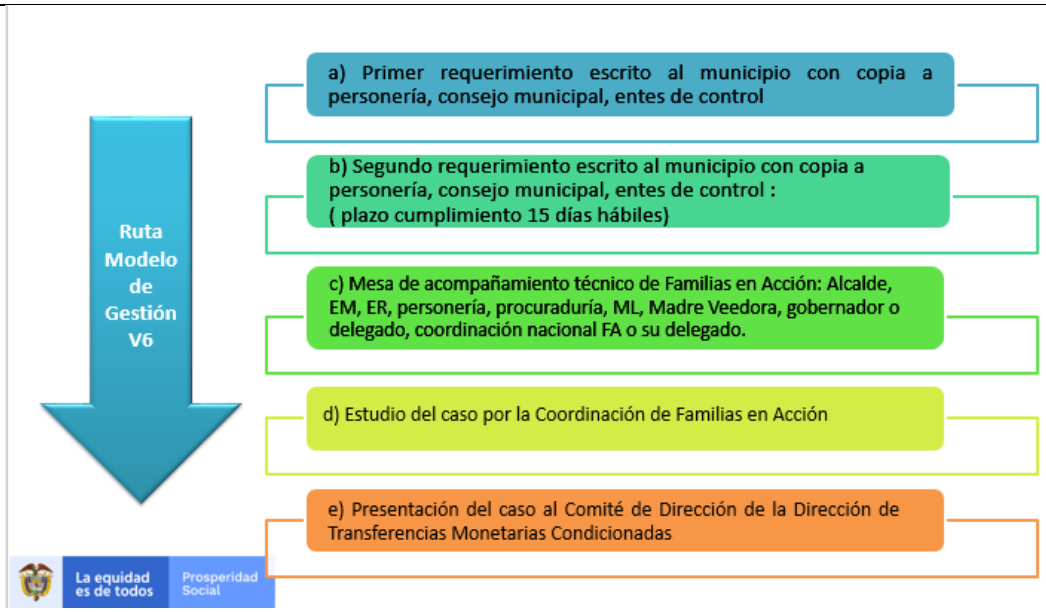
Como se mencionó, se hizo seguimiento a 24 actividades enmarcadas en las obligaciones contenidas en los convenios interadministrativos firmados entre las Entidades Territoriales y Prosperidad Social, es de aclarar que algunas no aplicaron, ya sea porque solo son válidas para territorios indígenas o por 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 específica 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.	Municipio	Permanente	Permanente
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

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]

JOSE HERNANDO LOPEZ JAIMES
Gestor Territorial JEA

Anexos:

Resultado evaluación seguimiento actividades POA 2020
Acto Administrativo de delegación representación alcalde

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-0640-2020

MUNICIPIO DE BARBOSA

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 FA Grado de Cumplimiento: 1005 Numero de apoyos FA: 0 de 2: 0% Grado de cumplimiento: 0% Designación Enlace JEA: 100% Grado Cumplimiento: en revision
	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, El y Equipo de Apoyo: Equipos de Cómputo, Impresora, Escáner, Internet de acuerdo con las características mínimas establecidas por los Programas de la DTMC.	En revisión	En revision fuentes de verificacion de cumplimiento FA
	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. 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. * 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: 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	NO	No se evidencia gestión, ni ejecución de oferta complementaria, ni propia, ni de la remitida por el nivel regional y nacional del Programa FA.

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	En revisión	En revisión cumplimiento actividad
3 - Ciclo Operativo: 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. Apoyar y realizar seguimiento al funcionamiento de los Programas y proponer acciones correctivas que se estimen convenientes. 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)	SI	
	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) 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.	SI	

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: 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: - Realizar acciones de comunicación y socialización de componentes y procesos del Programa Familias en Acción en diferentes canales y medios. - 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. 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	

Observaciones

El municipio debe contar con el personal de apoyo requerido según la guía de modelo de gestión del programa de FA definido por el número de familias beneficiarias, es de señalar que el personal de apoyo debe estar activo como usuario SIFA, para su validez.

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

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 Socia

CATHERINE FERNANDA CAMACHO
Secretaria de Desarrollo Socioeconómico
Delegada Seguimiento POA

Elaboro: Martha Acuña

RESOLUCIÓN No. 360 de 2020
(21 de Octubre de 2020)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA PARTICIPACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL EN EL COMITÉ DE INSTALACIÓN DEL POA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN"

El Alcalde Del Municipio De Barbosa Santander, En Uso De Sus Atribuciones Constitucionales Y Legales, en especial las conferidas en el Artículo 315 Numeral 3°, La Ley 136 De 1994, Ley 489 de 1998 y la Ley 1551 De 2012 y demás Normas Concordantes Y Complementarias Y

CONSIDERANDO

- *Que el artículo 209 de la Constitución Política, señala que - La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*
- *Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política establece que es atribución del Alcalde, entre otras, el dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.*
- *Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, dispone: "Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (...)d) En relación con la Administración Municipal: 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo. (...) - 14. Distribuir los negocios, según su naturaleza, entre las secretarias, departamentos administrativos y establecimientos públicos"*
- *Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, dispone en materia de delegación de funciones que:*

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

  Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.
  En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, esta se regirá conforme a lo reglado en la Ley 499 de 1998 y la Ley 90 de 1993.

PARÁGRAFO. La delegación exime de responsabilidad al alcalde y corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquél, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.
Contra los actos de los delegatarios que, conforme a las disposiciones legales vigentes, procedan recursos por la vía gubernativa, procederá el de apelación ante el Alcalde."

- *Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9 establece que "Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias".*
- *Que el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, al señalar los requisitos de delegación dispone que "En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinara la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren".*
- *Que el día 22 de Octubre de 2020, fecha para la cual se encuentra programada la reunión del Comité de Instalación del POA del Programa Familias en Acción, el suscrito tiene programadas diversas reuniones con entes del orden nacional, previamente agendadas que no fue posible aplazarlas, razón por la que no es posible mi participación directa, haciéndose necesario delegar mi participación en la Secretaria de Despacho de la Secretaria de Desarrollo Socio Económico y Ambiente,* ***CATHERINE FERNANDA CAMACHO VELASCO****, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.099.210.095 expedida en Barbosa.*
- *Con base en los anteriores considerandos, este Despacho:*

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR *la participación del Alcalde Municipal en el Comité de Instalación del POA del Programa FAMILIAS EN ACCIÓN, a la Secretaria del Despacho de la Secretaria de Desarrollo Socio Económico y Ambiente, Dra.* ***CATHERINE FERNANDA CAMACHO VELASCO****, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.099.210.095 expedida en Barbosa.*

Parágrafo Primero: *El Alcalde Municipal podrá retomar en cualquier momento las funciones que mediante el presente acto administrativo se delegan.*

ARTICULO SEGUNDO. - COMUNICAR *a través de la Oficina de Talento Humano a la Secretaria de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Socio Económico y Ambiente.*

ARTICULO TERCERO*. La Secretaria de Desarrollo Socio Económico y Ambiente*

será responsable de toda acción u omisión que tenga relación con las funciones delegadas mediante este acto administrativo de conformidad con la Ley.

***ARTICULO CUARTO**. La Secretaria de Desarrollo Socio Económico y Ambiente deberá presentar al despacho del Alcalde, en virtud de la presente delegación de funciones llevadas a cabo bajo esta Resolución,*

***ARTICULO QUINTO**: Envíese copia del presente acto administrativo a la Dirección Regional del DPS PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN para su conocimiento y demás fines pertinentes.*

***ARTICULO SEXTO:** Envíese copia del presente acto administrativo a la Dirección Regional del DPS PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN para lo de su competencia y demás fines pertinentes.*

***ARTICULO SÉPTIMO:** Adjúntese copia a la hoja de vida de la delegada para lo pertinente.*

***ARTÍCULO OCTAVO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.*

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en el municipio de Barbosa Santander, a los veintiún (21) días del mes de Octubre de 2020.

VICTOR MANUEL CAMACHO CAMARGO
ALCALDE MUNICIPAL

	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	Helena Carolina Agudelo Delgado	Jefe Oficina Talento Humano	

NOTIFICACIÓN PERSONAL: *A los veintiún (21) días del mes de Octubre de Dos mil veinte (2020) se notificó personalmente el contenido de la Resolución No. 360 del 21de Octubre de Dos mil veinte (2020)* ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA PARTICIPACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL EN EL COMITÉ DE INSTALACIÓN DEL POA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN"*** *a la profesional CATHERINE CAMACHO CAMARGO, identificada con cédula de ciudadanía 1.099.210.095 expedida en Barbosa, para lo cual se hace entrega de una copia, íntegra y gratuita de la misma, esto en los términos del Art. 67 de la ley 1437 de 2011.*

Quien notifica,

HELENA CAROLINA AGUDELO DELGADO
JEFE OFICINA TALENTO HUMANO

La notificada,

CATHERINE CAMACHO CAMARGO
C.C. No. 1.099.210.095 expedida Barbosa

NOTIFICACIÓN PERSONAL: *A los veintiún (21) días del mes de Octubre de Dos mil veinte (2020) se notificó personalmente el contenido de la Resolución No. 360 del 21de Octubre de Dos mil veinte (2020)* ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA PARTICIPACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL EN EL COMITÉ DE INSTALACIÓN DEL POA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN"*** *a la profesional CATHERINE CAMACHO VELASCO, identificada con cédula de ciudadanía 1.099.210.095 expedida en Barbosa, para lo cual se hace entrega de una copia, íntegra y gratuita de la misma, esto en los términos del Art. 67 de la ley 1437 de 2011.*

Quien notifica,

HELENA CAROLINA AGUDELO DELGADO
JEFE OFICINA TALENTO HUMANO

La notificada,

CATHERINE CAMACHO VELASCO
C.C. No. 1.099.210.095 expedida Barbosa

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