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

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. DPS-0694-2020 CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **DPS-0694-2020**
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 **PIEDECUESTA - 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 **PIEDECUESTA**
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

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 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
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 FeA 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

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 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 municipio. El promedio de cobros de incentivos durante la vigencia de 2020 fue de: 92%	SI
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

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 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
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

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 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
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

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 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
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.	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

OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 3 Suministrar el apoyo logistico 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 en el territorio, segun lineamientos del noivel nacional de IProsperidad Sociall.	SI
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 70 % 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

OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 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 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.	SI	En el municipio de Piedecuesta se designo para el año 2020 una contratista como enlace de JeA y posteriormente se designa una funcionaria de planta que cumple con los requerimientos del programa, y se articula para la ejecución de los diferentes espacios programados, quien participa apoyando los procesode su municipio y fuera de el en el esquema JeA, durante el primer semestre se presentan algunas dificultades por los cambios de los contratistas que encargan para el programa sin embargo al finalizar 2020 se tiene una funcionaria de planta que desarrolla de forma asertiva su función de enlace.	SI

OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación Especifica para el Programa 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.	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
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 ya 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 Piedecuesta 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

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 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/Er9weiqPiaFFpSatcYEmAOwBk4_tepOck2JtydkC3G0WjA?e=UIqWfZ

El municipio presenta demora en la designación del equipo de apoyo, el cual contrata por periodos, igualmente debe mejorar el tiempo de dedicación por parte del equipo municipal especialmente el de apoyo en la ejecución de los programas TMC,

Si bien es cierto cumple con las obligaciones del convenio, presento deficiencias en cuanto a oportunidad y calidad de registro de cumplimientos y fuentes de verificación del POA.

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

Se establecerá un plan de mejora con el equipo municipal de TMC para el 2021

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

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

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

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	0
Total Ejecutado	0
Valor Pagado y/o desembolsado	0

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

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

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

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

Elaboro: Martha Acuña

ANEXO 1

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

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. DPS-0694-2020 CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER

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

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

PROCESO	ACTIVIDADES DESAROLLADAS
	se recibió la indicación que los convenios se iban a firmar de manera digital.
	El 10 y 11 de junio de 2020, se llevaron a cabo reuniones virtuales con los alcaldes, enlaces municipales, secretarios de despacho donde estan adscritos los programas de TMC y personeros por grupos de municipios para socializar el Convenio Interadministrativo de TMC a suscribir por cada uno de los municipios con Prosperidad Social. Se logro la participación de la totalidad de los 81 municipios en la reuniones de socialización del Convenio, (Se anexa acta)
	El 11 de junio de 2020 se remite a los municipios los Convenios Interadministrativos de TMC con las respectivas indicaciones para su firma y cargue en el link creado por la regional máximo el 16 de junio de 2020.
	El 18 de junio de 2020, se remite por correo electrónico el link donde se encuentran cargados los Convenios firmados por los alcaldes, lo cual se formaliza mediante memorando M-2020-1729-015978por delta el 23 de junio de 2020, dirigido al profesional especializado Luis Fernando Morales del GIT de seguimiento y monitoreo de la DTMC. Se anexa memorando
Aprobación por el Municipio de los Convenios Interadministrativos TMC en el SECOP II.	El 8 de agosto de 2020, se remite correo a los municipios con las indicaciones y precisiones a tener en cuenta para la aprobación de los Convenios Interadministrativos por los municipios en el SECOP II. 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.

PROCESO	ACTIVIDADES DESAROLLADAS
	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 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

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

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

Elaboro: Martha Acuña

ACTA No. 001

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Santander -

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

LUGAR: Video conferencia por Microsoft Teams

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

OBJETIVO:

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

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

ORDEN DEL DÍA:

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

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

	COMPROMISO	ESTADO Y OBSERVACIONES
1	Ninguno	
2		
3		

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COMPROMISOS (Si los hay)**:**

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

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

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: Por definir

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI X NO ___ PARCIALMENTE ___

LUZ ELENA TORRES MOLINA
Directora Regional

MARTHA LUCIA ACUÑA GOMEZ
Enlace Regional

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

Martha A.

ANEXO

Grupos y links de conexión

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

Links Grabación video conferencia

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

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

Grupo 3:

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

Grupo 4:

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

Grupo 5:

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

Listado de Asistencia.

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

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

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

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

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

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

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

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

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

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

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

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

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

ACTA No. ____

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Santander – Municípios Província Soto, Comunera y Garcia Rovira

FECHA: 21 de Octubre de 2020 **HORA:** 2:00 p.m a 5:00 p.m

LUGAR: Video conferencia por Microsoft Teams

LINK: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a9196a2bdade6481e9d823a31b4731be8%40thread.tacv2/1602728424976?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 Soto, Comunera y García Rovira **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 y 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 delegado y enlaces municipales de FA y JEA de los 42 municipios convocados, igualmente se cuenta con la participación de personeros y otros funcionarios de las Administraciones Municipales.

Los municipios de Bucaramanga, Cerrito, Charta, Chima, Floridablanca, Girón, Guapota, Lebrija, Málaga, Palmas del Socorro, Piedecuesta, San José de Miranda, San Vicente de Chucuri y Suaita, cuentan con delegación del señor alcalde a secretario de despacho mediante acto administrativo para su representación en el comité de instalación del POA 2020.

3. Se da a conocer que, 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. 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 manifiestan 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 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 entidad asi se manejen en um mismo espacio y por un mismo funcionário, dando cumplimiento oportuno y de calidad a los requerimentos de cada uno.	Municipio	Permanente	Permanente

Link de grabación: https://web.microsoftstream.com/video/4eb11e7a-0296-4580-b14b-471ec8b6259a

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

Anexos: Listado de asistencia

Elaboro: Martha A

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

COMITÉ DE INSTALACION DEL POA 21 DE OCTUBRE DE 2020 - G1 REGIONAL SANTANDER

Marca temporal	MUNICIPIO	Nombres y Apellidos	Cargo	Teléfono
10/21/2020 15:41:04	BUCARAMANGA	Natalia Duran	Enlace de Familias enAcción/sec de Desarrollo	3134965026
10/21/2020 15:41:15	BUCARAMANGA	HILDA MARCELA RAMIREZ AMAYA	Enlace de Jóvenes en Acción	3175814173
10/21/2020 15:41:53	BUCARAMANGA	Sonia Serrano	Apoyo de Familias en Acción	3166229338
10/21/2020 15:45:17	BUCARAMANGA	Jorge Isnardo Neira Gonzalez	Subsecretario de Dllo Social Delegado Alcalde	3186436997
10/21/2020 15:39:57	CALIFORNIA	DELIA PATRICIA GUERRERO PABON	Enlace de Familias enAcción	3214015166
10/21/2020 15:43:04	CALIFORNIA	Genny Gamboa Guerrero	Alcalde Municipal	3142910016
10/21/2020 15:48:30	CAPITANEJO	Yeni Angelica Paredes Suarez	Enlace de Familias enAcción	3173371830
10/21/2020 15:49:30	CAPITANEJO	EDUARDO MARTINEZ SILVA	Alcalde	3203460685
10/21/2020 15:39:36	CARCASÍ	LILIANA TRUJILLO TRUJILLO	Enlace de Familias enAcción	3227864740
10/21/2020 15:46:04	CARCASÍ	LUIS ALFREDO ALBARRACIN ARCHILA	Alcalde Municipal	3208034766
10/21/2020 15:39:27	CERRITO	Carlos Mauricio Carvajal Delgado	Enlace de Familias enAcción	3125168173
10/21/2020 15:41:18	CERRITO	Etna Marixa Palencia Salinas	Alcalde Encargado	3102133931
10/21/2020 15:51:58	CHARTA	Yesid Rubiel cardenas Villabona	Enlace de Familias enAcción	3102764823
10/21/2020 15:55:50	CHARTA	William Pabón Pedraza	Secretario de Gobierno-Delegado alcalde	3214351545
10/21/2020 15:54:16	CHIMA	Sandra Lorena Santos peña	Alcalde Municipal Encargada	3138630128
10/21/2020 15:54:23	CHIMA	Antonio Camargo	Enlace de Familias enAcción	3195935962
10/21/2020 16:05:35	CHIMA	Jessika Fernanda García Zambrano	Personero Municipal	3108178277
10/21/2020 16:00:23	CONCEPCIÓN	José Alberto Calderón Castañeda	Alcalde Municipal	3203188974
10/21/2020 16:00:30	CONCEPCIÓN	NIDIA ORTIZ CARVAJAL	Enlace de Familias enAcción	3138547049
10/21/2020 15:31:06	CONFINES	Maura Zulay Montañez Quintero	Enlace de Familias enAcción	3138881043
10/21/2020 15:33:31	CONFINES	DIEGO ARMANDO RIVERO CASTIL	Alcalde Municipal	3214008557
10/21/2020 15:33:32	CONFINES	Diego Fernando Rangel Amorocho	Profesional Universitario	3164425349
10/21/2020 15:52:33	CONTRATACIÓN	Martha Cecilia Suarez Abril	Alcalde Municipal	3107611675
10/21/2020 15:52:43	CONTRATACIÓN	MAYERLIGH BAUTISTA TRIANA	Enlace de Familias enAcción	3127037429
10/21/2020 19:36:26	CONTRATACIÓN	Dallana Catherine Murcia Hernandez	Personero Municipal	3105573041
10/21/2020 15:38:53	EL GUACAMAYO	LUDY AMPARO BENAVIDES DIAZ	Enlace de Familias enAcción	3123494583
10/21/2020 15:46:16	EL GUACAMAYO	Jorge Eduardo Cruz Ortiz	Alcalde Municipal	3102638149
10/21/2020 15:39:30	EL PLAYÓN	Wilmer Alexander Barrios Cote	Alcalde Municipal	3142962174
10/21/2020 15:48:57	EL PLAYÓN	Mary luz Maldonado jaimes	Enlace de Familias enAcción	3124986527

10/21/2020 15:52:04	EL PLAYÓN	Sandra Liliana Lizcano Olaya	Secretaria Personería	3213659615
10/21/2020 15:46:34	ENCISO	Sindy Yasmin Barrera Suarez	Enlace de Familias enAcción	3228160268
10/21/2020 15:49:22	ENCISO	Yamith Hernandez Blanco	Alcalde Municipal	3219279970
10/21/2020 15:51:18	ENCISO	Luz Carolina Suárez Cáceres	Secretaria de Salud y Desarrollo Social	3208431825
10/21/2020 15:50:46	FLORIDABLANCA	AMBROSIO PLATA URIBE	Enlace de Familias enAcción	3017255364
10/21/2020 15:53:08	FLORIDABLANCA	Silvia Natalia Araque Pinilla	Apoyo de Familias en Acción	3187836816
10/21/2020 15:54:42	FLORIDABLANCA	NAYLA NAHIR salas Jomenex	Apoyo de Familias en Acción	3209028023
10/21/2020 15:56:18	FLORIDABLANCA	Kelly Johana Castaño Quiroga	SDS- Delegada Alcalde	3176388867
10/21/2020 15:58:51	FLORIDABLANCA	Amalia Franco Ruiz	Enlace de Jóvenes en Acción	3168293808
10/21/2020 15:59:47	FLORIDABLANCA	MANUEL FERNANDO BURGOS ARGUELLO	APOYO JOVENES EN ACCION	3173706452
10/21/2020 17:12:17	GALÁN	Leydi Patricia Céspedes Pimiento	Enlace de Familias enAcción	3123687547
10/21/2020 17:14:04	GALÁN	Maria Edith Prada Galvis	Alcalde Municipal	3112177941
10/21/2020 15:32:35	GÁMBITA	AIDUBBY JULIANA MATEUS ESPITIA	Alcalde Municipal	3114522321
10/21/2020 15:35:35	GÁMBITA	LUZ MARINA GRANADOS HERRERA	Enlace de Familias enAcción	3202033771
10/21/2020 15:29:52	GIRÓN	Liliana Villar Gómez	Enlace FA / JEA	3105877229
10/21/2020 15:33:12	GIRÓN	Fernando Serrano	SDS Delegado Alcalde Municipal	3106983083
10/21/2020 15:43:07	GIRÓN	JAIME ALBERTO SERRANO DIAZ	Apoyo de Familias en Acción	3157240818
10/21/2020 15:44:24	GIRÓN	Darío G. Gómez Ruiz	Apoyo de Bienestar Comunitario FA	3124531928
10/21/2020 15:40:51	GUACA	Lady Johanna Villamizar Jaimes	Enlace de Familias enAcción	3188857222
10/21/2020 15:49:43	GUACA	Ramiro Alonzo Reatiga Alvarado	Alcalde Municipal	3124469585
10/21/2020 15:50:35	GUADALUPE	GLADYS YOLANDA MEJIA CHINCHILLA	Enlace de Familias enAcción	3105774070
10/21/2020 15:53:03	GUADALUPE	ELBERTO ALIRIO REYES SILVA	Alcalde Municipal	3168237694
10/21/2020 15:55:23	GUADALUPE	Aura Jinneth Olarte Quiroga	Personero Municipal	3124783347
10/21/2020 15:39:54	GUAPOTÁ	YULI MARCELA FONSECA URIBE	Enlace de Familias enAcción	3209934025
10/21/2020 15:40:29	GUAPOTÁ	SANDRA PATRICIA JIMENEZ MORA	Personero Municipal	3133334564
10/21/2020 15:59:46	GUAPOTÁ	ADRIAN VILLAR VARGAS	ALCALDE ENCARGADO	3142935504
10/21/2020 15:46:26	HATO	Monica Viviana Barrera Arias	Enlace de Familias enAcción	3208782645
10/21/2020 15:50:35	HATO	JOSE PABLO TOLOZA RONDON	Alcalde Municipal	3132412695
10/21/2020 16:59:37	HATO	MONICA JOHANNA HERNANDEZ ORTIZ	Personero Municipal	3229488219
10/21/2020 15:39:24	LEBRIJA	Valentina Gómez Castaño	Delegada Alcalde	3015245658
10/21/2020 15:41:50	LEBRIJA	Yury Andrea Malagon Cordero	Apoyo de Familias en Acción	3158227950
10/21/2020 15:45:02	LEBRIJA	ALBA NELLY DURAN RODRIGUEZ	Enlace de Familias enAcción	3172271512
10/21/2020 15:38:49	LOS SANTOS	Ana Eddy Pérez Badillo	Enlace de Familias enAcción	3202576539
10/21/2020 15:38:54	LOS SANTOS	LUIS BERNARDO ALMEIDA ESPINOSA	Alcalde Municipal	3138030119
10/21/2020 15:47:59	MACARAVITA	Yolima Mercedes Cuevas Pita	Enlace de Familias enAcción	3103184487

10/21/2020 15:58:28	MACARAVITA	BETTY SOLANGE TARAZONA SIERRA	Alcalde Municipal Encargada	3118040599
10/21/2020 15:39:02	MÁLAGA	DIANA KATERIN JAIMES VEGA	Enlace de Familias enAcción	3223832437
10/21/2020 15:41:06	MÁLAGA	Luz Stella Jaimes Moreno	Enlace de Jóvenes en Acción	3155138433
10/21/2020 15:45:41	MÁLAGA	Edwar Yohanni Carvajal Caceres	ALCALDE ENCARGADO	3125711708
10/21/2020 20:46:19	MÁLAGA	Marina Dugarte de Meneses	Secretaria Desarrollo Economico	3112289484
10/21/2020 15:38:59	MATANZA	JAVIER MAURICIO MENDOZA PEÑA	Enlace de Familias enAcción	3142316017
10/21/2020 15:39:05	MATANZA	CESAR ARMANDO LOZADA DURAN	Alcalde Municipal	3126689715
10/21/2020 15:41:48	MOLAGAVITA	Nidia Yasmin Hernandez Jaimes	Enlace de Familias enAcción	3132488677
10/21/2020 15:47:14	MOLAGAVITA	JESUS ALEXIS BARAJAS BARAJAS	Alcalde Municipal	3155106692
10/21/2020 15:38:19	OIBA	Sandra Yadira Gómez	Enlace de Familias enAcción	3232207775
10/21/2020 16:15:29	OIBA	Julián Diaz Rodríguez	Alcalde Municipal	3134233482
10/21/2020 16:15:03	PALMAR	MARIA INES ARDILA CALDERON	Enlace de Familias enAcción	3202840282
10/21/2020 16:33:24	PALMAR	FREDY CALA QUINTERO	Alcalde Municipal	3102655083
10/21/2020 15:40:10	PALMAS DEL SOCORRO	YANETH SANABRIA OSORIO	Enlace de Familias enAcción	3178297230
10/21/2020 15:52:40	PALMAS DEL SOCORRO	Silvia Luz Pinto Barrera	Alcalde encargada resolución 168	3186706506
10/21/2020 15:38:57	PIEDECUESTA	GENNY JOHANA SOLANO AYALA	Profesional Universitario	3163698332
10/21/2020 15:39:40	PIEDECUESTA	ZULAY VELANDIA CORREDOR	SDS-Delegada Alcalde	3204156571
10/21/2020 15:48:55	PIEDECUESTA	Hilda T Gutierrez Amado	Apoyo de Familias en Acción	3103202570
10/21/2020 15:51:13	REGIONAL - PS	Fabio Alonso Cadena Rivero	Técnico Administrativo	3165542995
10/21/2020 15:51:54	REGIONAL - PS	Reina Judith Albarracín González	Técnico Administrativo	3112279652
10/21/2020 16:00:54	REGIONAL - PS	Martha Lucia Acuña Gomez	Profesional Especializado enlace regional FA	3153719841
10/22/2020 20:46:19	REGIONAL - PS	Marietha Alexandra Amado Camacho	Profesional Especializada/prof Regional de Bienestar Comunitario	3114724998
10/23/2020 20:46:19	REGIONAL - PS	Jose Hernando Lopez Jaimes	Profesional Especializada/Gestor Territorial JeA	3222375173
10/24/2020 20:46:19	REGIONAL - PS	JAIME ALBERTO RUEDA DIAZ	Profesional Especializada/Profesional Seguimiento Regional	3163365446
10/25/2020 20:46:19	REGIONAL - PS	LUZ ELENA TORRES MOLINA	Directora Regional	3182818052
10/21/2020 15:49:38	RIONEGRO	Leidy Paola Villabona Guerrero	Enlace de Familias enAcción	3164816399
10/21/2020 17:58:39	RIONEGRO	Ruben Dario Villabona Perez	Alcalde Municipal	3183493653
10/21/2020 15:40:08	SAN ANDRÉS	José Rosember Rojas Moreno	Alcalde Municipal	3134339413
10/21/2020 15:40:13	SAN ANDRÉS	Ruth Esperanza Navarro Florez	Enlace de Familias enAcción	3176196210
10/21/2020 16:07:31	SAN ANDRÉS	Luis Agustín florez Jaimes	Secretario de desarrollo	3163725208
10/21/2020 17:09:11	SAN ANDRÉS	Elmer Facundo Jerez Bohorquez	Apoyo de Familias en Acción	3118417285
10/21/2020 15:39:20	SAN JOSÉ DE MIRANDA	YERLY PATRICIA ZABALA BARRERA	Enlace de Familias enAcción	3176915434
10/21/2020 15:45:37	SAN JOSÉ DE MIRANDA	Mónica Alejandra Corzo Rey	Jefe de Gobierno y Desarrollo Social - Delegada alcalde	3232160829
10/21/2020 15:43:26	SAN MIGUEL	Magdalena caroTarazona	Enlace de Familias enAcción	3212564270
10/21/2020 16:03:58	SAN MIGUEL	FIDEL CASTRO SANCHEZ	Alcalde Municipal	3132723553
10/21/2020 16:08:28	SAN MIGUEL	Roberto Delgado Lopez	Personero Municipal	3102847354
10/21/2020 15:39:51	SANTA BÁRBARA	INGRID VANESA JAIMES SANDOVAL	Enlace de Familias enAcción	3133456364
10/21/2020 15:46:00	SANTA BÁRBARA	Mauricio Castellanos Galvis	Personero Municipal	3134024022
10/21/2020 15:53:17	SANTA BÁRBARA	Marinella Estupiñan Rincon	Alcalde Municipal	3103242672
10/21/2020 15:39:12	SIMACOTA	Eduard Albeiro Ávila Vargas	Enlace de Familias enAcción	3502956392

10/21/2020 15:50:18	SIMACOTA	Nelson Orlando Ortiz Beltrán	Alcalde Municipal	3502956384
10/21/2020 15:48:37	SOCORRO	Álvaro Ernesto Villalba Sánchez	Alcalde Municipal	3173648196
10/21/2020 15:50:43	SOCORRO	IVON EMILCE ZABALA QUINTERO	Enlace FA / JEA	3178870566
10/21/2020 15:49:32	SUAITA	Claudia Patricia Castillo Granados	Enlace de Familias enAcción	3144633065
10/21/2020 15:53:29	SUAITA	Yaneth Mendoza Amezquita	Secretaria de Gobierno y Administracion	3208036441
10/21/2020 15:50:27	SURATÁ	ESTEFANI MARIA CACUA PULIDO	Enlace de Familias enAcción	3125823579
10/21/2020 15:52:35	SURATÁ	ANA FRANCISCA CORONADO GÓMEZ	Alcalde Municipal	3233414851
10/21/2020 15:52:45	SURATÁ	Jhon edgar Castillo Cadena	Personero Municipal	3178542844
10/21/2020 15:46:27	VETAS	SANDRA LILIANA BAUTISTA HERNANDEZ	Enlace de Familias enAcción	3134262095
10/21/2020 15:49:31	VETAS	Hernan Bautista Moreno	Alcalde Municipal	3124782029

t6

RESOLUCIÓN 0123 DE 2020
(1 DE JUNIO DE 2020)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGAN FUNCIONES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PIEDECUESTA – SANTANDER

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las establecidas en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política colombiana autoriza la delegación para que las autoridades administrativas realicen la transferencia de funciones conforme a lo establecido en la Ley.

Que la Ley 489 de 1998 establece en su artículo 9° que las autoridades administrativas pueden transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias, e indica:

> Sin perjuicio de las delegaciones es previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley.

Que el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 modificó el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, quedando así:

> 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.

Que según Resolución N° 227 de 2017 "Por medio del cual se establece el manual especifico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de empleos de la administración central del municipio de Piedecuesta – Santander", se establece como funciones específicas del Secretario de Desarrollo Social las Siguientes:

"... **FUNCIONES COMUNES**

1. Cumplir las competencias obligatorias en materia de su competencia, asignadas al municipio por la Constitución y la ley, así como las que acuerde el Concejo Municipal.
2. 96Contribuir al mantenimiento, actualización, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de la administración municipal, conforme con los lineamientos del despacho del Alcalde y de la Secretaría General y las TIC.
3. Promover la participación, el acceso y utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación, TIC, por parte de serví ores y contratistas de la administración y de la comunidad, en general, con los objetivos de facilitar el gobierno en línea, mejorar los procesos de gestión, estimular la participación y estimular el control ciudadano de manera interactiva.
4. Participar y facilitar el funcionamiento de los comités, consejos y otras instancias de coordinación y ejecución creadas por las normas nacionales, departamentales, metropolitanas o municipales.
5. Preparar y rendir los informes correspondientes a los organismos de control, al Concejo Municipal, a la ciudadanía de Piedecuesta y a las demás instancias que lo soliciten
6. Desarrollar y promover la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos multisectoriales que beneficien de manera integral la calidad de vida de la población y al territorio.
7. Administrar y cuidar los bienes del municipio que son utilizados para el desarrollo de las competencias de la dependencia.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. ""Diseñar y ejecutar estrategias para la atención integral de grupos poblacionales en condiciones de pobreza, inequidad o vulnerabilidad con el fin de general igualdad en el acceso a oportunidades y beneficios a través de programas sociales públicos y privados.
2. Coordinar la política multisectorial para la atención de la primera infancia, 0 a 6 años, de manera especial con las secretarias de Salud y Educación, así como el desarrollo de la Ruta Integral de Atenciones (RIA).
3. Implementar planes, programas y proyectos de promoción protección, restitución y garanta de derechos de los grupos poblacionales, con énfasis en víctimas del conflicto.
4. Planear coordinar y ejecutar los programas sociales para adolescentes y jóvenes, en coordinación con INDERPIEDECUESTA y la Secretaria de Educación.
5. Coordinar, articular y divulgar la oferta social de los entes públicos y privados del municipio en torno al desarrollo de la política social municipio.
6. Gestionar los programas sociales del municipio en los programas de entidades departamentales, nacionales y organismos multilaterales.
7. Medir y evaluar las necesidades básicas insatisfechas de la población del municipio y realizar las acciones que permitan el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.
8. Utilizar la información del SISBEN para priorizar la atención de las personas según sus necesidades.

9. Conformar y poner en marcha el comité de discapacidad del municipio y desarrollar las acciones para el registro, localización y caracterización de personas con discapacidad.
10. Planear y ejecutar los programas y proyectos para garantizar los derechos y oportunidades de igualdad para las mujeres, la comunidad LGBTI y personas en situación de discapacidad.
11. **Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo**... (negrilla fuera del texto original)"

En virtud de lo expuesto

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en la Secretaria de Desarrollo Social del municipio de Piedecuesta las actuaciones generales en los comités, consejos, mesas y demás que por su naturaleza requiera la participación del alcalde y que por Ley sean delegables, las cuales se encuentran inmersas en las funciones descritas en el considerando

SEGUNDO: La delegataria ejercerá todas las facultades conforme a lo establecido en la normatividad aplicable a la materia.

TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier otra disposición que sea contraria.

Dada en Piedecuesta al primer (1) día del mes de junio dos mil veinte (2020).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MARIO JOSÉ CARVAJAL JAIMES
Alcalde Municipal de Piedecuesta

Revisó y aprobó: JUAN CARLOS CILIBERTI VARGAS – Jefe de la Oficina Asesora Juridica

Proyectó: Abog. JUAN CARLOS RICO DUARTE- Profesional Universitario Despacho Alcalde

CONSTANCIA DE NOTIFICACION Y ACEPTACION CONTENIDO RESOLUCION 0123 DE 1 JUNIO DE 2020

Se hace presente en recinto del despacho del señor alcalde la Dra ZULAY ROSALBA VELANDIA CORREDOR para realizar la notificación personal y aceptación del contenido que trata la resolución 0123 de este año donde se delegan funciones en la Secretaria de Desarrollo Social

Se firma por la notificada siendo el dos (2) de junio del dos mil veinte (2020)

ZULAY ROSALBA VELANDIA CORREDOR
Secretaria de Desarrollo Social
Municipio de Piedecuesta.





Scanned by TapScanner

Scanned by TapScanner

ACTA No. 002

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: SANTANDER - BUCARAMANGA

FECHA: 17 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-0694-2020** suscrito entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y el municipio **PIEDECUESTA**, 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. 4 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

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR (Si los hay):

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

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

1. Instalación y saludo de bienvenida

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

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

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

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

Es necesario que la Entidad Territorial cuente con unas condiciones administrativas mínimas, buscando con ello que la población beneficiaria pueda disponer de una infraestructura de servicios suficiente, en

donde se le brinde la información pertinente, oportuna y directa. Bajo este criterio, la administración pública local deberá tener el soporte presupuestal necesario para que anualmente se mantenga la correcta operación.

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

Por lo anterior, la directora regional menciona:

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

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

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

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

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

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

2. Verificación de asistencia

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

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

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

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

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

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.

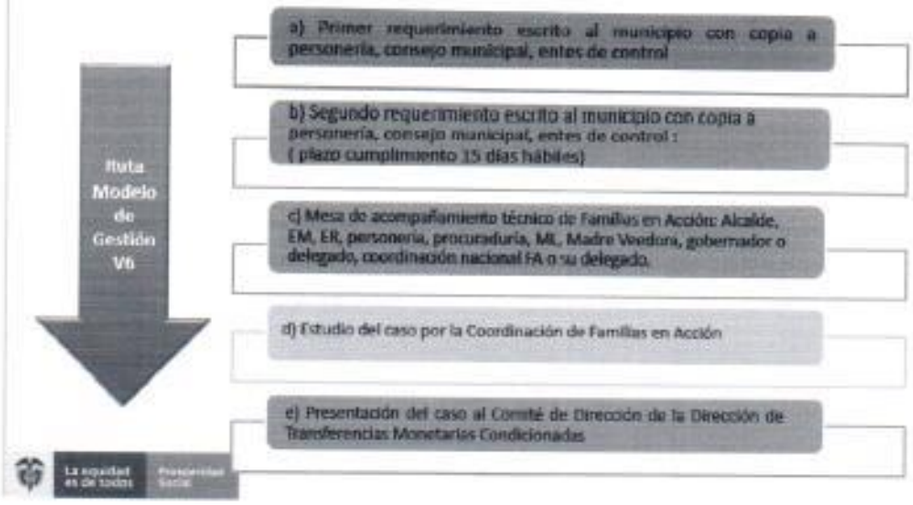
Como se mencionó, se hizo seguimiento a 24 actividades enmarcadas en las obligaciones contenidas en los convenios interadministrativos firmados entre las Entidades Territoriales y Prosperidad Social, es de aclarar que algunas no aplicaron, ya sea porque solo son válidas para territorios indígenas o por 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 específica 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 guia"
2. Utilizar los formatos sugeridos y no modificarlos
3. Unificar todas las evidencias cargadas en un solo archivo y darles nombre a los soportes cargados según las instrucciones consignadas en el documento de lineamientos POA
4. Diligenciar la matriz de respuestas (solo tres municipios lo han realizado)
5. Diligenciar formulario de ruta de empleabilidad y emprendimiento aportando evidencia y los formatos del seguimiento a plan de medios ya que algunos solo colocan evidencias o viceversa
6. Cargar la información de manera oportuna y en los tiempos estipulados
7. Verificar que los documentos escaneados que se carguen sean legibles

6. Preposiciones y varios

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

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

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

7. Cierre

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

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

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

COMPROMISOS (Si los hay):

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

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

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

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: Por definir

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI X NO ___ PARCIALMENTE ___

LUZ ELENA TORRES MOLINA
Supervisora Prosperidad Social

MARTHA LUCIA ACUÑA GOMEZ
Enlace Regional FA [1]

JOSÉ HERNANDO LOPEZ JAIMES
Gestor Territorial JEA

Anexos:

Resultado evaluación seguimiento POA 2020
Acto administrativo delegación del 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-0694-2020

MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

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: 100% Numero de apoyos FA: 3 de 3: 100% Grado de cumplimiento: 58% Designación Enlace JEA: 100% Grado Cumplimiento: 100%
	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	Registro cumplimiento FA. Revision cumplimiento fuente de verificacion JEA
	4	Disponer de un espacio físico adecuado para la operación de los programas (mobiliario, iluminación y ventilación) garantizando el espacio para atención al público y Punto de Información de los	En revisión	Registro cumplimiento FA. Revision cumplimiento fuentes de verificación JEA

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
		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.)	En revision	Registro cumplimiento FA. Revision cumplimiento fuentes de verificación JEA
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 compromisos adquiridos y con	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 acuerdo con los lineamientos remitidos por el nivel nacional.	SI	

Temas convenio	No. Actividad	Actividad	Cumplió con el registro de la Actividad SI / NO	Observaciones y grado de cumplimiento
los objetivos de estos programas	9	Gestionar y socializar alianzas de cooperación y/o complementariedad (Ruta de empleabilidad y emprendimiento) para los participantes del programa Jóvenes en Acción	NO	No registro cumplimiento de la 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)	En revisión	En revisión cumplimiento actividad
	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.	NO	No registro cumplimiento de la actividad

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.	NO	Registra cumplimiento FA . Pero no registra cumplimiento de la actividad JEA
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).	NO	0
	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.	NO	se anexan soportes de los dos comites, pero no se evidencian la ejecución de los momentos y descripción detallada de las tematicas abordadas, establecidos por los lineamientos de BC. Por lo tanto la actividad queda con incumplimiento.
	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	

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

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

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

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

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

Realizar las subsanaciones a que haya lugar según indicaciones equipo regional

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

Con respecto al componente de bienestar comunitario se recomienda:

- Las actas de los espacios del componente deben contener una descripción detallada de los temas abordados, los compromisos establecidos, metodología de realización y contar con lista o reporte de asistencia, el cual debe contener nombres y cargo de los participantes, independientemente si se desarrolló virtual o presencial.

- Los espacios de Bienestar comunitario deben nombrarse tal como se establece en los lineamientos, esto permite la unificación y estandarización en estos conceptos

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

LUZ ELENA TORRES MOLINA
Supervisora Prosperidad Social

Representante Municipio
Nombre: Diana Carolina Peñaloza T.
Cargo: Secretaria de Desarrollo Social

Elaboro: Martha Acuña

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

RESOLUCIÓN 0123 DE 2020
(1 DE JUNIO DE 2020)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGAN FUNCIONES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PIEDECUESTA – SANTANDER

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las establecidas en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política colombiana autoriza la delegación para que las autoridades administrativas realicen la transferencia de funciones conforme a lo establecido en la Ley.

Que la Ley 489 de 1998 establece en su artículo 9° que las autoridades administrativas pueden transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias, e indica:

> Sin perjuicio de las delegaciones es previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley.

Que el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 modificó el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, quedando así:

> 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.

Que según Resolución N° 227 de 2017 "Por medio del cual se establece el manual especifico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de empleos de la administración central del municipio de Piedecuesta – Santander", se establece como funciones específicas del Secretario de Desarrollo Social las Siguientes:

"... **FUNCIONES COMUNES**

1. Cumplir las competencias obligatorias en materia de su competencia, asignadas al municipio por la Constitución y la ley, así como las que acuerde el Concejo Municipal.
2. 96Contribuir al mantenimiento, actualización, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de la administración municipal, conforme con los lineamientos del despacho del Alcalde y de la Secretaría General y las TIC.
3. Promover la participación, el acceso y utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación, TIC, por parte de serví ores y contratistas de la administración y de la comunidad, en general, con los objetivos de facilitar el gobierno en línea, mejorar los procesos de gestión, estimular la participación y estimular el control ciudadano de manera interactiva.
4. Participar y facilitar el funcionamiento de los comités, consejos y otras instancias de coordinación y ejecución creadas por las normas nacionales, departamentales, metropolitanas o municipales.
5. Preparar y rendir los informes correspondientes a los organismos de control, al Concejo Municipal, a la ciudadanía de Piedecuesta y a las demás instancias que lo soliciten
6. Desarrollar y promover la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos multisectoriales que beneficien de manera integral la calidad de vida de la población y al territorio.
7. Administrar y cuidar los bienes del municipio que son utilizados para el desarrollo de las competencias de la dependencia.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. ""Diseñar y ejecutar estrategias para la atención integral de grupos poblacionales en condiciones de pobreza, inequidad o vulnerabilidad con el fin de general igualdad en el acceso a oportunidades y beneficios a través de programas sociales públicos y privados.
2. Coordinar la política multisectorial para la atención de la primera infancia, 0 a 6 años, de manera especial con las secretarias de Salud y Educación, así como el desarrollo de la Ruta Integral de Atenciones (RIA).
3. Implementar planes, programas y proyectos de promoción protección, restitución y garanta de derechos de los grupos poblacionales, con énfasis en víctimas del conflicto.
4. Planear coordinar y ejecutar los programas sociales para adolescentes y jóvenes, en coordinación con INDERPIEDECUESTA y la Secretaria de Educación.
5. Coordinar, articular y divulgar la oferta social de los entes públicos y privados del municipio en torno al desarrollo de la política social municipio.
6. Gestionar los programas sociales del municipio en los programas de entidades departamentales, nacionales y organismos multilaterales.
7. Medir y evaluar las necesidades básicas insatisfechas de la población del municipio y realizar las acciones que permitan el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.
8. Utilizar la información del SISBEN para priorizar la atención de las personas según sus necesidades.

9. Conformar y poner en marcha el comité de discapacidad del municipio y desarrollar las acciones para el registro, localización y caracterización de personas con discapacidad.
10. Planear y ejecutar los programas y proyectos para garantizar los derechos y oportunidades de igualdad para las mujeres, la comunidad LGBTI y personas en situación de discapacidad.
11. **Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo**... (negrilla fuera del texto original)"

En virtud de lo expuesto

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en la Secretaria de Desarrollo Social del municipio de Piedecuesta las actuaciones generales en los comités, consejos, mesas y demás que por su naturaleza requiera la participación del alcalde y que por Ley sean delegables, las cuales se encuentran inmersas en las funciones descritas en el considerando

SEGUNDO: La delegataria ejercerá todas las facultades conforme a lo establecido en la normatividad aplicable a la materia.

TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier otra disposición que sea contraria.

Dada en Piedecuesta al primer (1) día del mes de junio dos mil veinte (2020).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MARIO JOSÉ CARVAJAL JAIMES
Alcalde Municipal de Piedecuesta

Revisó y aprobó: JUAN CARLOS CILIBERTI VARGAS – Jefe de la Oficina Asesora Juridica

Proyectó: Abog. JUAN CARLOS RICO DUARTE- Profesional Universitario Despacho Alcalde

RESOLUCION No. 015 - P DE 2021
(Enero 12)

Por medio del cual se hace un Nombramiento Ordinario

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PIEDECUESTA – SANTANDER EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL DE LAS CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 315 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LAS LEYES 136 DE 1994, 909 DE 2004 y 1551 DE 2012, DECRETO 648 DE 2017 Y

CONSIDERANDO:

1. Que el articulo 23 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

2. Que el empleo **SECRETARIO DE DESPACHO Código 020 Grado 02 del nivel Directivo, adscrito a la Secretaria de Desarrollo Social,** empleo con carácter de Libre Nombramiento y Remoción, no se encuentra provisto a la fecha.

3. Que la Doctora **DIANA CAROLINA PEINADO TORRES** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.098.624.635** expedida en Bucaramanga, cumple con los requisitos mínimos para desempeñar el empleo **SECRETARIO DE DESPACHO Código 020 Grado 02 del nivel Directivo, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social,** según lo establecido en el Resolución No. 360 de 2020, como consta en el Formato de Revisión de Requisitos Mínimos efectuada por la Secretaría General y de las TIC, el cual hace parte integral de esta Resolución.

Por el mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: NOMBRAR con carácter **ORDINARIO** a la Doctora **DIANA CAROLINA PEINADO TORRES** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.098.624.635** expedida en Bucaramanga, en el empleo **SECRETARIO DE DESPACHO Código 020 Grado 02 del nivel Directivo, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía Municipal de Piedecuesta.**

ARTICULO SEGUNDO: El nombrado(a), de conformidad con los articulos 44, 46 y 47 del Decreto 1950 de 1973, tendrá 10 días hábiles para manifestar si acepta y 10 días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación. A partir de la firma de la respectiva Acta de Posesión, el nombrado iniciará a ejercer el cargo.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

En Piedecuesta, a los doce (12) días del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021).

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

MARIO JOSÉ CARVAJAL JAIMES
Alcalde Municipal

Aprueba: JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL – Secretario General y de las TIC
Elaboró: DIANA MARILY PINTO SUAREZ – Profesional Universitario / Secretaria General y de las TIC - Área Talento Humano

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.624.635**

PEINADO TORRES
APELLIDOS

DIANA CAROLINA
NOMBRES



Carolina Peinado T.
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-OCT-1986**

EL BANCO
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

08-NOV-2004 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2700100-59138421-F-1098624635-20050712 **00615**05193C 02 184616084

Marca temporal	Municipio	Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico	Teléfono
2/17/2021 14:44:05	BETULIA	Angel Miro Melo Orostegui	Alcade(sa) Municipal	Alcaldia@betulia-santander.gov.c	3187119959
2/17/2021 14:46:13	BETULIA	Luis Aurelio Jaimes Carrillo	Enlace Municipal de Familias en Acción	68betulia@gmail.com	3506958527
2/17/2021 14:48:33	BETULIA	TATIANA RUEDA CHAVEZ	Personero(a) Municipal	personeria@betulia-santander.g	3002916385
2/17/2021 16:03:38	BETULIA	SONIA LEON NUÑEZ	Secretaria General y de Gobierno	gobierno@betulia-santander.gov	3183253901
2/17/2021 16:50:34	BUCARAMANGA	Jorge Isnardo Neira	Delegado(a) Alcade(sa) Municipal	jneira@bucaramanga.gov.co	3186436997
2/17/2021 16:51:24	BUCARAMANGA	Hilda Marcela Ramirez Amaya	Enlace Municipal de Jóvenes en Acción	hmramireza@bucaramanga.gov.	3175814173
2/17/2021 17:50:37	BUCARAMANGA	John Carlos Pabon Mantilla	SDS y enlace Familias en Acción	jcpabon@bucaramanga.gov.co	3042904233
2/17/2021 14:49:18	CAPITANEJO	YENI ANGELICA PAREDES SUAREZ	Enlace Municipal de Familias en Acción	68147capitanejo@gmail.com	3173371830
2/17/2021 15:04:04	CAPITANEJO	Eduardo Martínez silva	Alcade(sa) Municipal	eduar2201@hotmail	3203460685
2/17/2021 16:07:31	CAPITANEJO	Oskar Alexis Cáceres	Personero(a) Municipal	personeria@capitanejo-santande	3057365594
2/17/2021 14:44:43	CARCASÍ	LILIANA TRUJILLO TRUJILLO	Enlace Municipal de Familias en Acción	68carcasi@gmail.com	3227864740
2/17/2021 16:44:09	CARCASÍ	Edith Adriana Sandoval Velandia	Delegado(a) Alcade(sa) Municipal	Gobierno@carcasi-santander.go	3102640115
2/17/2021 14:46:05	CERRITO	Henry Cárdenas Carvajal	Alcade(sa) Municipal	Henrycardenas09@gmail.com	3172622581
2/17/2021 14:47:23	CERRITO	CARLOS MAURICIO CARVAJAL DELGADO	Enlace Municipal de Familias en Acción	68cerrito@gmail.com	3125168173
2/17/2021 15:39:26	CERRITO	DILSON DAVID GONZALEZ ANTOLINEZ	Personero(a) Municipal	personeria.cerrito@hotmail.com	3102075126
2/17/2021 14:59:50	CHARTA	ALVARO ROJAS TOLOZA	Alcade(sa) Municipal	alcaldia@charta-santander.gov.c	3125844740
2/17/2021 15:10:09	CHARTA	Juan Pablo Villamizar Quintero	Personero(a) Municipal	personeria@charta-santander.go	3144684017
2/17/2021 14:51:53	CHIMA	Antonio Camargo Cuidas	Enlace Municipal de Familias en Acción	68chima@gmail.com	3195935962
2/17/2021 14:54:05	CHIMA	ODILIA ARDILA	Secretaria de Salud	secretariadesalud@chima-santa	3223496938
2/17/2021 16:48:17	CHIMA	Sergio alexander gonzalez	Alcade(sa) Municipal	Alcaldia@chima-santander.gov.c	4138630128
2/17/2021 16:12:43	CONCEPCIÓN	NIDIA ORTIZ CARVAJAL	Enlace Municipal de Familias en Acción	nidiaortiz9809@gmail.com	3138547049
2/17/2021 16:33:47	CONCEPCIÓN	ALBA YAMILE CARVAJAL ORTIZ	SECRETARIA DE SALUD, DESARROLLO EC	salud@concepcion-santander.go	3112366669
2/17/2021 16:34:58	CONCEPCIÓN	EDUAR ABRIL BORRERO	SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO-DELE	gobierno@concepcion-santande	3147630179
2/17/2021 14:45:32	CONFINES	DIEGO ARMANDO RIVERO CASTILLO	Alcade(sa) Municipal	alcaldia@confines-santander.gov	3214008557
2/17/2021 14:47:03	CONFINES	DIEGO FERNANDO RANGEL AMOROCHO	Secretario local de salud	Salud@confines-santander.gov.c	3164425349
2/17/2021 14:48:17	CONFINES	Diana Carolina Banderas Sánchez	Enlace Municipal de Familias en Acción	68confines@gmail.com	3157203362
2/17/2021 14:50:35	CONFINES	Díana Carolina Banderas Sánchez	Enlace Municipal de Familias en Acción	68confines@gmail.com	3157203362
2/17/2021 14:52:47	CONTRATACIÓN	Martha Cecilia Suarez Abril	Alcade(sa) Municipal	alcalde@contratacion-santander	3232309360
2/17/2021 16:18:02	CONTRATACIÓN	DALLANA CATHERINE MURCIA HERNANDEZ	Personero(a) Municipal	personeriadecontratacion@hotm	3105573041
2/17/2021 16:47:11	CONTRATACIÓN	MAYERLIGH BAUTISTA TRIANA	Enlace Municipal de Familias en Acción	68contratacion@gmail.com	3127037429
2/17/2021 14:44:24	DIRECCIÓN REGIONA	Marietha Alexandra Amado Camacho	Funcionario Prosperidad Social	marietha.amado@prosperidadso	3114724998
2/17/2021 14:44:49	DIRECCIÓN REGIONA	Ingrid Maritza Reyes Correa	Funcionario Prosperidad Social	Ingrid.reyes@prosperidadsocial.g	3004707705
2/17/2021 14:48:33	DIRECCIÓN REGIONA	Reina Judith Albarracín González	Funcionario Prosperidad Social	reina.albarracin@prosperidadsoc	3112279652
2/17/2021 15:19:48	DIRECCIÓN REGIONA	Martha Lucia Acuña Gomez	Funcionario Prosperidad Social	martha.acuna@prosperidadsocia	3153719841
2/17/2021 16:07:29	DIRECCIÓN REGIONA	Jaime Alberto Rueda Diaz	Funcionario Prosperidad Social	Jaime.rueda@prosperidadsocial	3163365446
2/17/2021 16:16:36	DIRECCIÓN REGIONA	Jose Hernando López Jaimes	Funcionario Prosperidad Social	jose.lopez@prosperidadsocial.go	3222375173
2/17/2021 16:46:12	DIRECCIÓN REGIONA	Luz Elena Torres Molina	Funcionario Prosperidad Social	Luz.torres@prosperidadsocial.go	3182818052
2/17/2021 16:47:35	DIRECCIÓN REGIONA	Leonardo Reyes Muñoz	Funcionario Prosperidad Social	Leonardo.reyes@prosperidadsoc	3162697158
2/17/2021 16:49:08	DIRECCIÓN REGIONA	Fabio Alonso Cadena Rivero	Funcionario Prosperidad Social	fabio.cadena@prosperidadsocial	3165542995
2/17/2021 16:48:04	EL CARMEN DE CHUCURI	Yasmín Luque Martínez	Enlace Municipal de Familias en Acción	68carmendechucuri@gmail.com	3224843322
2/17/2021 16:48:43	EL CARMEN DE CHUCURI	Diego Fernando plata alvarez	Alcade(sa) Municipal	diegoplataalcalde@gmail.con	3124205705
2/17/2021 16:12:35	EL PEÑÓN	JHONATAN GALEANO ARIZA	Enlace Municipal de Familias en Acción	68elpenon@gmail.com	3188171177
2/17/2021 16:14:18	EL PEÑÓN	BERCELY QUIROGA VARGAS	Alcade(sa) Municipal	alcaldia@elpenon-santander.gov	3208579260
2/17/2021 15:20:03	EL PLAYÓN	MARY LUZ MALDONADO JAIMES	Enlace Municipal de Familias en Acción	68elplayon@gmail.com	3124986527
2/17/2021 15:47:27	EL PLAYÓN	Wilmer Alexander Barrios Cote	Alcade(sa) Municipal	alcaldia@elplayon-santander.gov	3142962174
2/17/2021 16:30:26	EL PLAYÓN	Jessica Maria Benitez Moreno	Secretaria de desarrollo social y salud	secretariadesaludelplayon2023@	3172693425
2/17/2021 16:48:14	EL PLAYÓN	Sandra Lizcano	Secretaria Personería	personeria@elplayon-santander.	3213659615
2/17/2021 14:48:16	ENCISO	William Francisco suarez Villamarín	Delegado(a) Alcade(sa) Municipal	Secregobierno@enciso-santande	3214686117
2/17/2021 14:53:30	ENCISO	JUAN CAMILO ORTIZ ORTIZ	Personero(a) Municipal	personeria@enciso-santander.go	3004865523
2/17/2021 14:57:52	ENCISO	YEIMY ROCIO OLEJUA SUAREZ	Enlace Municipal de Familias en Acción	68enciso@gmail.com	3132277727
2/17/2021 15:33:12	ENCISO	LUZ CAROLINA SUAREZ CACERES	SECRETARIO DE DESPACHO DE SALUD M	secresalud@enciso-santander.g	3208431825
2/17/2021 14:44:32	FLORIDABLANCA	Kelly Johana Castaño Quiroga	Enlace Municipal de Familias en Acción	desarrollosocial@floridablanca.g	3176388867
2/17/2021 14:44:39	FLORIDABLANCA	TATIANA DEL PILAR TAVERA ARCINIEGAS	Delegado(a) Alcade(sa) Municipal	tatik50@hotmail.com	3153939744
2/17/2021 16:10:00	FLORIDABLANCA	Amalia Franco Ruiz	Enlace Municipal de Jóvenes en Acción	jovenes.familias.lgbti@floridabla	3168293808
2/17/2021 14:46:55	GALÁN	Leydi Patricia Cespedes Pimiento	Enlace Municipal de Familias en Acción	68galan@gmail.com	3102091456
2/17/2021 14:47:57	GALÁN	Grace Kelly Romero Ortiz	Secretaria de desarrollo social	secretariadesalud@galan-santar	3212268200
2/17/2021 14:49:00	GALÁN	Maria Edith Prada Galvis	Alcade(sa) Municipal	Alcaldia@galan-santander.gov.c	3112177941
2/17/2021 16:01:32	GAMBITA	LUZ MARINA GRANADOS HERRERA	Enlace Municipal de Familias en Acción	68gambita@gmail.com	3202033771
2/17/2021 16:04:37	GAMBITA	Aidubby Juliana Mateus Espitia	Alcade(sa) Municipal	alcaldesa@gambita-santander.g	3114522321
2/17/2021 14:44:53	GIRON	Liliana marcela Villar Gómez	Enlace con doble Rol (FA y JeA)	Marcelitavillar3816@hotmail.com	3105877229
2/17/2021 14:45:13	GIRON	Fernando Serrano Reina	Secretario de Desarrollo Social	dsocial@giron-santander.gov.co	3106983083
2/17/2021 14:46:10	GIRON	CLAUDIA MILENA JAIMES DELGADO	Alcade(sa) Municipal	alcalde@giron-santander.gov.co	3213735570

2/17/2021 14:49:43	GIRON	JAIME ALBERTO SERRANO DIAZ	Apoyo Enlace Municipal	jaimeserrano019@gmail.com	3157240818
2/17/2021 14:50:38	GUACA	LADY JOHANNA VILLAMIZAR JAIMES	Enlace Municipal de Familias en Acción	68GUACA@GMAIL.COM	3188857222
2/17/2021 14:51:33	GUACA	Elizabeth Mantilla Núñez	Secretaría de despacho	Secretariadesalud@guaca-santa	3186780997
2/17/2021 14:51:41	GUACA	Ramiro. Alonso Reatiga alvarado	Alcade(sa) Municipal	Alonsoreal75@hotmail.com	3124469585
2/17/2021 15:20:27	GUACA	Leydi Carolina Rivera	Personero(a) Municipal	Personeria@guaca-santander.go	3132867225
2/17/2021 14:51:30	GUADALUPE	GLADYS YOLANDA MEJIA CHINCHILLA	Enlace Municipal de Familias en Acción	68guadalupe@gmail.com	3105774070
2/17/2021 14:53:00	GUADALUPE	ELBERTO ALIRIO REYES SILVA	Alcade(sa) Municipal	alcaldia@guadalupe-santander.c	3168237694
2/17/2021 14:55:55	GUADALUPE	Aura Jinneth Olarte Quiroga	Personero(a) Municipal	Personeria@guadalupe-santand	3124783347
2/17/2021 14:46:05	GUAPOTÁ	Yuly Marcela Fonseca Uribe	Enlace Municipal de Familias en Acción	68guapota@gmail.com	3209934025
2/17/2021 14:47:26	GUAPOTÁ	Orlandi Millán Aguilar	Alcade(sa) Municipal	alcaldia@guapota-santander.gov	3175133271
2/17/2021 14:48:15	GUAPOTÁ	SANDRA PATRICIA JIMENEZ MORA	Personero(a) Municipal	Personeria@guapota-santander.	3133334563
2/17/2021 14:50:24	GUAPOTÁ	ADRIAN VILLAR VARGAS	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	gobierno@guapota-santander.go	3142935504
2/17/2021 14:44:26	HATO	MONICA VIVIANA BARRERA ARIAS	Enlace Municipal de Familias en Acción	68hato@gmail.com	3208782645
2/17/2021 14:53:04	HATO	HÉCTOR MAURICIO CASTELLANOS TORRES	Delegado(a) Alcade(sa) Municipal	planeacion@hato-santander.gov.	3229449521
2/17/2021 14:58:15	HATO	MÓNICA JOHANNA HERNÁNDEZ ORTÍZ	Personero(a) Municipal	personeria@hato-santander.gov.	3177989470
2/17/2021 16:26:33	HATO	José Pablo Toloza Rondón	Alcade(sa) Municipal	alcaldehato@hotmail.com	3229486003
2/17/2021 14:51:29	LEBRIJA	Valentina Gómez Castaño	Delegado(a) Alcade(sa) Municipal	secretario.desarrollo@lebrija-sar	3015245658
2/17/2021 14:52:10	LEBRIJA	ALBA NELLY DURAN RODRIGUEZ	Enlace Municipal de Familias en Acción	68lebrija@gmail.com	3172271512
2/17/2021 14:47:02	MACARAVITA	Yolima Mercedes Cuevas Pita	Enlace Municipal de Familias en Acción	68macaravita@gmail.com	3103184487
2/17/2021 16:25:05	MACARAVITA	IVAN DARIO VASQUEZ	Alcade(sa) Municipal	ivanvazco@hotmail.com	3118606148
2/17/2021 14:50:45	MÁLAGA	Edward Yohanni Carvajal cáceres	Delegado(a) Alcade(sa) Municipal	secregobierno@malaga-santand	3125711708
2/17/2021 14:51:28	MÁLAGA	Luz Stella Jaimes Moreno	Enlace Municipal de Jóvenes en Acción	luesjamo@yahoo.es	3155138433
2/17/2021 14:51:49	MÁLAGA	Diana Katerin Jaimes Vega	Enlace Municipal de Familias en Acción	68malaga@gmail.com	3223832437
2/17/2021 14:43:56	MOLAGAVITA	Nidia Yasmin Hernández Jaimes	Enlace Municipal de Familias en Acción	68molagavita@gmail.com	3133363067
2/17/2021 14:44:55	MOLAGAVITA	Cristian Gilberto Prada Pinzón	Delegado(a) Alcade(sa) Municipal	secretariadesalud@molagavita-s	3118266465
2/17/2021 14:47:16	OIBA	Sandra Yadira Gómez	Enlace Municipal de Familias en Acción	68oibas@gamil.com	3232207775
2/17/2021 16:48:21	OIBA	EDWAR JULIAN DIAZ RODRIGUEZ	Alcade(sa) Municipal	alcaldeoiba@gmail.com	3134233482
2/17/2021 14:56:17	PALMAR	FREDY CALA QUINTERO	Alcade(sa) Municipal	alcaldia@palmar-santander.gov.c	3102655083
2/17/2021 15:01:31	PALMAR	María Inés Ardila Calderon	Enlace Municipal de Familias en Acción	68palmar@gmail.com	3202840282
2/17/2021 14:48:47	PALMAS DEL SOCO	YANETH SANABRIA OSORIO	Enlace Municipal de Familias en Acción	osorioyane08@hotmail.com	3178297230
2/17/2021 15:24:14	PALMAS DEL SOCO	Wilbert mendoza arenas	Alcade(sa) Municipal	wmenaren@hotmail.com	3108789062
2/17/2021 15:02:16	PIEDECUESTA	ALCIRA GOMEZ FERREIRA	Enlace con doble Rol (FA y JeA)	alciragomezferreira@yahoo.es	3203420782
2/17/2021 15:11:21	PIEDECUESTA	Diana Carolina Peinado Torres	Delegado(a) Alcade(sa) Municipal	Desarrollosocial@alcaldiadepied	3112731857
2/17/2021 14:59:40	RIONEGRO	LEIDY PAOLA VILLABONA GUERRERO	Enlace Municipal de Familias en Acción	68RIONEGRO@GMAIL.COM	3164816399
2/17/2021 16:09:51	RIONEGRO	Yamel Pinzòn Triana	Secretaria de Salud y Desarrollo Social, Alcald	secretariradesalud@rionegro-sar	3167553540
2/17/2021 15:32:55	SAN ANDRÉS	Javier Alexander Mantilla Jerez	Apoyo FA	elfo.632@gmail.com	3193534279
2/17/2021 15:33:05	SAN ANDRÉS	JOSÉ ROSEMBER ROJAS MORENO	Alcade(sa) Municipal	alcaldia@sanandres-santander.c	3134339413
2/17/2021 15:33:42	SAN ANDRÉS	FRANCISCO SIERRA DURAN	Personero(a) Municipal	personeria@sanandres-santande	3173748927
2/17/2021 15:33:57	SAN ANDRÉS	José Rosember Rojas Moreno	Alcade(sa) Municipal	alcaldia@sanandres-santander.c	3134339413
2/17/2021 15:34:35	SAN ANDRÉS	RUTH ESPERANZA NAVARRO FLOREZ	Enlace Municipal de Familias en Acción	68sanandres@gmail.com	3176196210
2/17/2021 15:39:58	SAN ANDRÉS	LUIS AGUSTIN FLOREZ JAIMES	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y E	secretariadedesarrollosocial@sa	3163725208
2/17/2021 15:22:02	SAN JOSE DE MIRA	Donaldo Ortiz Cárdenas	Alcade(sa) Municipal	mirandaviva@hotmail.es	3232159642
2/17/2021 15:23:47	SAN JOSE DE MIRA	VIVIANA CASTAÑEDA URIBE	Enlace Municipal de Familias en Acción	68sanjosedemiranda@gmail.com	3235737206
2/17/2021 14:45:06	SAN MIGUEL	MAGDALENA CARO TARAZONA	Enlace Municipal de Familias en Acción	68sanmiguels@gmail.com	3212564270
2/17/2021 14:48:28	SAN MIGUEL	Roberto Delgado López	Personero(a) Municipal	persosanmisan@hotmail.com	3102847354
2/17/2021 15:29:08	SAN MIGUEL	Fidel Castro Sánchez	Alcade(sa) Municipal	fi.casa81@gmail.com	3132723553
2/17/2021 14:44:20	SAN VICENTE DE C	Randolf Edgardo Hernandez Vargas	Enlace Municipal de Familias en Acción	fliasenaccion@sanvicentedechuc	3125448509
2/17/2021 14:45:07	SAN VICENTE DE C	Zulma Judith Arenas González	Secretaria de Desarrollo Social	Dsocial@sanvicentedechucuri-sa	3145514902
2/17/2021 14:47:28	SAN VICENTE DE C	Ivan Darío Buenahora galvis	Personero(a) Municipal	Personeria@sanvicentedechucu	3132475700
2/17/2021 14:49:33	SAN VICENTE DE C	Sergio Ardila Rodríguez	Delegado(a) Alcade(sa) Municipal	gobierno@sanvicentedechucurí-	3132344178
2/17/2021 14:46:32	SANTA BARBARA	INGRID VANESA JAIMES SANDOVAL	Enlace Municipal de Familias en Acción	68santabarbara@gmail.com	3133456364
2/17/2021 15:05:00	SANTA BARBARA	MARIA ROSANA RONDON SUAREZ	SECRETARIO DE SALUD Y DESARROLLO	salud@santabarbara-santander.c	3174243580
2/17/2021 15:33:50	SANTA BARBARA	Mauricio Castellanos Galvis	Personero(a) Municipal	personeria@santabarbara-santa	3134024022
2/17/2021 15:54:55	SANTA BARBARA	Marinella Estupiñan Rincón	Alcade(sa) Municipal	alcaldia@santabarbara-santande	3103242672
2/17/2021 14:44:48	SANTA HELENA DEL OPÓN	Angela Maria Ciro Giraldo	Enlace Municipal de Familias en Acción	aujil.12345678@gmail.com	3204656359
2/19/2021 15:39	SANTA HELENA DEL OPÓN	Diego Alberto Meneses Molina	Alcade(sa) Municipal	Alcaldia@santahelenadelopon-sa	3212072757
2/17/2021 16:00:52	SIMACOTA	Eduard Albeiro Ávila Vargas	Enlace Municipal de Familias en Acción	68simacota@gmail.com	3502956392
2/17/2021 16:03:41	SIMACOTA	Jessika Viviana Camargo ardila	Alcade(sa) Municipal	Alcaldia@simacota-santander.go	3185161486
2/17/2021 16:00:50	SOCORRO	IVON EMILCE ZABALA QUINTERO	Enlace con doble Rol (FA y JeA)	68SOCORRO@GMAIL.COM	3178870566
2/17/2021 16:02:03	SOCORRO	Claudia Luz Alba Porras Rodríguez	Alcade(sa) Municipal	claudiaporrasrodriguez@gmail.c	3174519468
2/17/2021 16:04:21	SOCORRO	Jazbleidy Julied Sarmiento Correa	Personero(a) Municipal	personeria@socorro-santander.c	3144458801
2/17/2021 14:44:50	SUAITA	Claudia Patricia Castillo Granados	Enlace Municipal de Familias en Acción	68suaita@gmail.com	3144633065
2/17/2021 14:46:57	SUAITA	Jose Bayardo Martínez Galvis	Delegado(a) Alcade(sa) Municipal	secretariadeagricultura@suaita-s	3203434877
2/17/2021 14:53:31	SUAITA	Evelyn Rojas Baebosa	Personero(a) Municipal	Evarojas13@hotmail.com	3107760754
2/17/2021 16:16:40	SUAITA	BEATRIZ ADRIANA PACHEOC	Apoyo familias en acción	adrisanty17@gmail.com	3223387438
2/17/2021 14:58:43	TÓNA	YESLY JULIANA VILLAMIZAR VELANDIA	Enlace Municipal de Familias en Acción	68tona@gmail.com	3154301935
2/17/2021 14:59:21	TÓNA	ELKIN PEREZ SUAREZ	Alcade(sa) Municipal	contacto@tona-santander.gov.co	3168703568
2/17/2021 15:00:43	TÓNA	IRMA YANETH DELGADO MORENO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	secretariadegobierno@tona-sant	3152148676
2/17/2021 15:04:09	ZAPATOCA	Genny Suárez Gutiérrez	Secretaria Desarrollo	Salud@zapatoca-santander.gov.	3188030819
2/17/2021 15:04:17	ZAPATOCA	Maria Nancy Florez Carreño	Enlace Municipal de Familias en Acción	68zapatoca@gmail.com	3163995217
2/17/2021 15:06:09	ZAPATOCA	DIANA MARCELA PARRA PEREZ	Personero(a) Municipal	personeria@zapatoca-santander	3176538681

2/17/2021 15:09:25	ZAPATOCA	Hernán Agredo Acevedo	Alcade(sa) Municipal	contactenos@zapatoca-santande	3232233365