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

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. DPS-0688-2020 CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE OCAMONTE – SANTANDER

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **DPS-0688-2020**
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 **OCAMONTE - 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 **OCAMONTE**
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: 89%	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 logístico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.	SI	El municipio estableció diferentes condiciones y canales de atención para los beneficiarios a fin de facilitar sus consultas en el marco de la pandemia COVID 19, el desarrollo de actividades virtuales dirigidas a los titulares de los programas de TMC	SI
Obligación Específica para el Programa Familias en Acción 4. Dar cumplimiento al manual operativo y a las guías que constituyen parte integral del mismo, desarrolladas por el programa para el buen funcionamiento del mismo.	SI	El Municipio aplica los documentos de los programas de TMC, como: manuales de gestión, guías operativas, instructivos, además de los lineamientos del nivel nacional y regional, sin embargo, debido a la pandemia por el COVID 19 y en el marco de las normas generadas por la emergencia sanitaria, se hizo necesario llevar a cabo ajustes a algunos procesos para mantener el buen funcionamiento de los programas en el territorio, segun lineamientos del noivel nacional de IProsperidad SocialI.	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 100 % de evidencias, donde se evidencia cumplimiento de la asignación de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos en este último el municipio debe garantizar de manera permanente el número de equipos de cómputo de conformidad al número de personas que integran el equipo de TMC municipal, con las especificaciones técnicas, al igual que una impresora, un escáner y una línea telefónica. Se evidencia además el cumplimiento de procesos relacionados con los ciclos operativos de los programas.	SI

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.	No Aplica	El municipio no se encuentra focalizado / No cuenta con oferta de educación superior	No aplica

OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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	Si bien es cierto el municipio no cuenta con oferta de educación superior, apoyan la difusión y la convocatoria en las familias de su territorio para acceder a los procesos de preinscripciones de JeA que se adelantan en las IES y el SENA en los municipios donde tienen sede en el departamento.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 4 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.	No aplica	El municipio no se encuentra focalizado / No cuenta con oferta de educación superior	No aplica
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 5 Articular y/o ejecutar y realizar el seguimiento a programas y proyectos de orientación ocupacional, enganche laboral y generación de ingresos, que beneficie a los participantes del Programa Jóvenes en Acción en la ENTIDAD TERRITORIAL, los cuales deberán ser gestionados por el equipo de apoyo de Bienestar Comunitario del Programa Familias en Acción del municipio.	No aplica	El municipio no se encuentra focalizado / No cuenta con oferta de educación superior	No aplica
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.	No aplica	El municipio no se encuentra focalizado / No cuenta con oferta de educación superior	No aplica

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

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

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

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

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

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

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

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

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

Elaboro: Martha Acuña

ANEXO 1

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

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. DPS-0688-2020 CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE OCAMONTE – 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

PROCESO	ACTIVIDADES DESAROLLADAS
	posteriormente desde el nivel nacional en el mes de junio 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)

PROCESO	ACTIVIDADES DESAROLLADAS
Seguimiento a operatividad Programas TMC en territorio.	El 20 de marzo de 2020, se oficializo a los 81 alcaldes la solicitud para garantizar la operatividad de los programas TMC y los recursos humanos, físicos, materiales y tecnológicos que se requiera para llevar a cabo las actividades del ciclo operativo y la implementación de estrategias y medidas de contingencia a que haya lugar solicitadas por el nivel nacional del programa por la 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

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

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. DPS-0688-2020 CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE OCAMONTE – SANTANDER

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **DPS-0688-2020**
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 **OCAMONTE - 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 **OCAMONTE**
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: 89%	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 logístico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.	SI	El municipio estableció diferentes condiciones y canales de atención para los beneficiarios a fin de facilitar sus consultas en el marco de la pandemia COVID 19, el desarrollo de actividades virtuales dirigidas a los titulares de los programas de TMC	SI
Obligación Específica para el Programa Familias en Acción 4. Dar cumplimiento al manual operativo y a las guías que constituyen parte integral del mismo, desarrolladas por el programa para el buen funcionamiento del mismo.	SI	El Municipio aplica los documentos de los programas de TMC, como: manuales de gestión, guías operativas, instructivos, además de los lineamientos del nivel nacional y regional, sin embargo, debido a la pandemia por el COVID 19 y en el marco de las normas generadas por la emergencia sanitaria, se hizo necesario llevar a cabo ajustes a algunos procesos para mantener el buen funcionamiento de los programas en el territorio, segun lineamientos del noivel nacional de IProsperidad SocialI.	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 100 % de evidencias, donde se evidencia cumplimiento de la asignación de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos en este último el municipio debe garantizar de manera permanente el número de equipos de cómputo de conformidad al número de personas que integran el equipo de TMC municipal, con las especificaciones técnicas, al igual que una impresora, un escáner y una línea telefónica. Se evidencia además el cumplimiento de procesos relacionados con los ciclos operativos de los programas.	SI

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.	No Aplica	El municipio no se encuentra focalizado / No cuenta con oferta de educación superior	No aplica

OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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	Si bien es cierto el municipio no cuenta con oferta de educación superior, apoyan la difusión y la convocatoria en las familias de su territorio para acceder a los procesos de preinscripciones de JeA que se adelantan en las IES y el SENA en los municipios donde tienen sede en el departamento.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 4 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.	No aplica	El municipio no se encuentra focalizado / No cuenta con oferta de educación superior	No aplica
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 5 Articular y/o ejecutar y realizar el seguimiento a programas y proyectos de orientación ocupacional, enganche laboral y generación de ingresos, que beneficie a los participantes del Programa Jóvenes en Acción en la ENTIDAD TERRITORIAL, los cuales deberán ser gestionados por el equipo de apoyo de Bienestar Comunitario del Programa Familias en Acción del municipio.	No aplica	El municipio no se encuentra focalizado / No cuenta con oferta de educación superior	No aplica
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.	No aplica	El municipio no se encuentra focalizado / No cuenta con oferta de educación superior	No aplica

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

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

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

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

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

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

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

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

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

Elaboro: Martha Acuña

ANEXO 1

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

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. DPS-0688-2020 CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE OCAMONTE – 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

PROCESO	ACTIVIDADES DESAROLLADAS
	posteriormente desde el nivel nacional en el mes de junio 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)

PROCESO	ACTIVIDADES DESAROLLADAS
Seguimiento a operatividad Programas TMC en territorio.	El 20 de marzo de 2020, se oficializo a los 81 alcaldes la solicitud para garantizar la operatividad de los programas TMC y los recursos humanos, físicos, materiales y tecnológicos que se requiera para llevar a cabo las actividades del ciclo operativo y la implementación de estrategias y medidas de contingencia a que haya lugar solicitadas por el nivel nacional del programa por la 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