INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 28/09/2021

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 309 DE 2020

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **309 de 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 GUAMO (TOLIMA)".**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: **18 de marzo de 2020**
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): **31 de enero de 2024**
Nombre del Contratista o Asociado(s): **Municipio de Guamo (Tolima)**
Supervisor que presenta el informe: **Duverley Ramírez Quina**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: **La supervisión desde el inicio del convenio ha estado a cargo de Duverley Ramírez Quina.**
Período del informe: **1 de enero de 2021 a 30 de junio de 2021**

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZAOAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIOAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
4.1.1. 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.	sí	Se garantizaron las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas de acuerdo con los lineamientos establecidos en las guías y manuales.	sí
4.1.2. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	sí	Se dio aviso de los problemas e inconvenientes que se presentaron.	sí
4.1.3. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	sí	Se obró de buena fe en el desarrollo de las distintas actividades, buscando satisfacer las necesidades de los beneficiarios frente a los programas.	sí

4.1.4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la ENTIDAD TERRITORIAL del convenio.	SÍ	Se designó al alcalde como supervisor por parte de la entidad territorial mediante la firma del convenio interadministrativo.	SÍ
4.1.5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes.	SÍ	Se hizo seguimiento a la ejecución del convenio. Se participó en el Comité de Seguimiento e Instalación del POA 2021, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social (POA A25).	SÍ
4.1.6. 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.	SÍ	Se realizó y participó activamente en el Comité Municipal de Certificación (POA A24) y en el Comité de Seguimiento e Instalación del PDA 2021, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social (POA A25).	SÍ
4.1.7. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los Programas en su municipio.	SÍ	Se garantizó la vinculación permanente del enlace municipal y equipo de apoyo requerido a los programas de la Dirección de Trasferencias Monetarias Condicionadas (POA A1). Se garantizó la vinculación permanente del enlace municipal para el programa Jóvenes en Acción (POA A3). Se aseguraron los recursos tecnológicos asignados al Enlace Municipal y/o equipo de apoyo: Equipos de Cómputo, Impresora, Escáner, Internet de acuerdo con las características mínimas establecidas por los Programas de la DTMC (POA A5). Se dispuso 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 programas de la DTMC en condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, confort (muebles) y distribución (POA A6). Se garantizaron 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.) (POA A8).	SÍ

4.1.8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por el programa o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SÍ	Se presentaron los informes con calidad y oportunidad y demás documentos y soportes asociados que le fueron requeridos o considerados de importancia para el mejoramiento de los programas (POA A26).	SÍ
4.1.9. 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.	SÍ	Se garantizó la ejecución de los ciclos operativos de los programas de acuerdo con las guías, manuales y lineamientos establecidos, incluyendo: La gestión oportuna de las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A14). 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 remisión de las certificaciones a la Dirección Regional (POA A15).	SÍ
4.1.10. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de incentivos 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.	SÍ	Se articuló 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 y Jóvenes en Acción en el municipio (POA A18).	SÍ
4.1.11. 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.	SÍ	Se facilitó la participación del enlace municipal y/o equipo de apoyo en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de bienestar comunitario convocados en el en el marco de la implementación de los programas de DTMC (POA A7). Sin embargo, se registró la inasistencia de alguno de los funcionarios invitados a la capacitación realizada los días 18 y 19 de marzo.	SÍ

4.1.12. Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GENERO.	SÍ	Se garantizó la aplicación de los enfoques diferenciales en la implementación de los programas en el territorio, según los lineamientos establecidos. Se formuló y ejecutó el Plan Étnico de Bienestar Comunitario -PEBC conforme con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa para la vigencia (POA A21).	SÍ
4.1.13. 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.	SÍ	Se implementaron estrategias de comunicación y socialización de información relevante de los programas DTMC de acuerdo con los lineamientos y directrices de Prosperidad Social (POA A19).	SÍ
4.1.14. 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.	SÍ	No ha habido ningún indicio de actuación o asunción de compromisos a nombre de Prosperidad Social.	SÍ
4.1.15. 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.	SÍ	Se respondió por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le fueron entregados para su custodia y manejo tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo de los programas. Se tienen firmados acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL para el manejo de la información de los programas de la DTMC (POA A4).	SÍ

4.1.16. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SÍ	Se adelantaron las actividades necesarias para cumplir con el objeto del convenio.	SÍ
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.	SÍ	Se participó en el Comité de Seguimiento e Instalación del POA 2021, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social (PDA A25).	SÍ
4.1.18. 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.	SÍ	Se atendieron los requerimientos y peticiones que fueron presentadas por los beneficiarios del programa. Se gestionaron oportunamente las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A14). Se promovió la actualización de datos de contacto en SIFA de los beneficiarios del programa Familias en Acción, y de SIJA del programa Jóvenes en Acción (POA A16).	SÍ
4.1.19. 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.	NA	Actividad para desarrollar a la finalización del período de gobierno de la administración municipal.	NA
4.1.20. Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.	SÍ	Se adelantaron las actividades necesarias para cumplir con el objeto del convenio.	SÍ

4.1.21. 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.	SÍ	En las actividades desarrolladas en el marco del convenio no se ha evidenciado ningún indicio de proselitismo político, religioso o de otra índole.	SÍ
4.1.22. Las demás propias del objeto del convenio.	SÍ	Se adelantaron las actividades necesarias para cumplir con el objeto del convenio.	SÍ
4.2.1 .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.	SÍ	Se garantizó el desarrollo del ciclo operativo del programa Familias en Acción en el territorio, incluyendo: La gestión oportuna de las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A14). La publicación y notificación de los actos administrativos del programa Familias en Acción de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos por Prosperidad Social y remisión de las certificaciones a la Dirección Regional (POA A15).	SÍ
4.2.1.2. Suministrar el apoyo logístico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.	SÍ	Se promovió la actualización de datos de contacto en SIFA de los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A16) y se apoyó logísticamente para la implementación de los espacios de bienestar comunitario.	SÍ
4.2.1.3. 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.	SÍ	Se implementó el POA 2021 de acuerdo con las guías y los lineamientos establecidos a nivel nacional y regional.	SÍ
4.2.1.4. Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia y que esté acorde con las necesidades de la ENTIDAD TERRITORIAL.	SÍ	Se implementó el POA 2021 y se aportaron las evidencias del desarrollo de las actividades.	SÍ

4.2.1.5. Participar y ejercer la secretaria técnica del Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor.	SÍ	Se participó en el Comité de Seguimiento e Instalación del POA 2021, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social (POA A25).	SÍ
4.2.2.1. la ENTIDAD TERRITORIAL para cumplir el objeto y las responsabilidades anteriormente descritas cuenta con el recurso humano, físico y tecnológico necesario de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en la guía denominada 'modelo de gestión" que hace parte integral del presente convenio.	SÍ	Se garantizó la vinculación permanente del enlace municipal y equipo de apoyo requerido para el programa Familias en Acción (POA A1). Se aseguró la disponibilidad de los recursos tecnológicos asignados al Enlace Municipal y/o Equipo de Apoyo: Equipos de Cómputo, Impresora, Escáner, Internet de acuerdo con las características mínimas establecidas por los Programas de la DTMC (POA A5). Se dispuso de un espacio físico adecuado para la operación del programa (mobiliario, iluminación y ventilación) garantizando el espacio para atención al público y Punto de Información del programa en condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, confort (muebles) y distribución (POA A6). Se garantizaron los recursos presupuestales necesarios para la operación del programa (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 del programa, etc.) (PDA A8).	SÍ
4.2.2.2. la ENTIDAD TERRITORIAL gestiona y promueve la oferta institucional específica en salud y educación para que las familias beneficiarias puedan cumplir con los compromisos adquiridos.	SÍ	Se promueve la oferta institucional en Educación y Salud. Para el segundo semestre se hará la revisión del desarrollo de las Mesas Temáticas de Salud y Educación, para las cuales había plazo de realizarlas hasta el 30 de julio.	SÍ
4.2.2.3. la ENTIDAD TERRITORIAL Gestiona la oferta complementaria para las familias participantes con el fin de impulsar sus capacidades individuales y colectivas; estas actividades se enfocarán principalmente en promoción de los derechos sexuales y reproductivos, educación nutricional, inclusión productiva y educación financiera.	SÍ	Se desarrollaron las acciones de oferta complementaria promovidas y aprobadas por el Nivel Nacional y Regional de la DTMC y se gestionaron e implementaron 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 (POA A10).	SÍ

4.2.2.4. la ENTIDAD TERRITORIAL desarrolla los espacios y actividades de participación social y articulación institucional dirigidos a las familias participantes, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.	SÍ	Se realizaron comités municipales de líderes y líderes indígenas, conforme con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa para la vigencia (POA A20).	SÍ
4.2.2.5. la ENTIDAD TERRITORIAL, promueve y facilita todas las herramientas pedagógicas y de difusión, así como los espacios establecidos por el programa, para que las familias puedan acceder de manera preferente a la oferta complementaria del municipio, del departamento y de la nación, a fin de fortalecer las competencias ciudadanas y comunitarias de las familias participantes promover el control social y el mejoramiento de la calidad de vida propio y de su entorno.	SÍ	Se realizaron acciones de comunicación y socialización de componentes y procesos del Programa Familias en Acción en diferentes canales y medios (POA A19).	SÍ
4.2.2.6. la ENTIDAD TERRITORIAL garantiza la convocatoria y realiza de las inscripciones de nuevas familias al programa en el caso que aplique, con los lineamientos, cronogramas y procedimientos de PROSPERIDAD SOCIAL la generación de imágenes y el correcto manejo de la información que sustenta dichos registros con base en las políticas y directrices del programa y las condiciones determinadas para los procesos de inscripción que se adelanten por parte del mismo.	SÍ	Se garantizó por parte de la entidad territorial la vinculación exclusiva de una persona (o más en caso de ser necesario) para apoyar el proceso de Pre-inscripciones al programa Familias en Acción en territorio (POA A2). Se garantizaron los equipos o demás requerimientos necesarios para apoyar el proceso de Preinscripciones al programa Familias en Acción en territorio (POA A5). Se realizaron 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 (POA A12).	SÍ
4.2.2.7. la ENTIDAD TERRITORIAL es responsable de Verificar que las entidades de salud y educación, generadoras de la información necesaria para la verificación de los compromisos, suministren los datos exigidos por el programa, de acuerdo con las metodologías establecidas, en los tiempos requeridos, y con las condiciones de calidad, veracidad e integridad; así mismo deberá desarrollar estrategias para quejes participantes cumplan los compromisos establecidos por el programa tanto en materia de salud como de educación.	SÍ	Se realizó seguimiento al cargue y descargue archivos para verificación en salud y educación de las IPS y Establecimientos Educativos.	SÍ

4.2.2.8. la ENTIOAD TERRITORIAL en cabeza del alcalde o del gobernador, según sea el caso, participa activamente en el Comité Territorial de Certificación que es una instancia de validación, que tiene como propósito analizar, avalar y certificar la veracidad de la información reportada al programa sobre los aspectos relacionados con los procesos operativos de Familias en Acción. El Comité Municipal de Certificación - CMC está integrado por el alcalde o su delegado, el enlace municipal e indígena, secretario de salud o su delegado, secretario de educación o su delegado y un representante de la comunidad (opcional). a. Para el caso de los departamentos se denomina "Comité Corregimental de Certificación-CCC" que es una instancia de validación de los corregimientos departamentales, que tiene como propósito analizar, avalar y certificar la veracidad de la información reportada al programa sobre los aspectos relacionados con los procesos del ciclo operativo del programa. Integrado por el gobernador o su delegado, el enlace indígena, un delegado del sector salúd, un delegado del sector educativo y un representante de la comunidad (opcional).	SÍ	Se realizó y participó activamente en el Comité Municipal de Certificación (POA A24).	SÍ
4.2.2.9. la ENTIDAD TERRITORIAL responde a los requerimientos y peticiones que presenten los beneficiarios del programa con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SÍ	Se atendieron los requerimientos y peticiones que fueron presentadas por los beneficiarios del programa. Se gestionaron oportunamente las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A14). Se promovió la actualización de datos de contacto en SIFA de los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A16).	SÍ

4.2.2.10. la ENTIDAD TERRITORIAL garantiza el trámite de las novedades presentadas por los beneficiarios que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de las familias beneficiarias, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto ha desarrollado el programa a través de las guías que hacen parte del presente convenio.	SÍ	Se gestionó oportunamente las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A14).	SÍ
4.2.2.11. la ENTIDAD TERRITORIAL Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de incentivos de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución del respectivo convenio/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.	SÍ	Se articuló 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 el programa de Familias en Acción en el municipio (POA A18).	SÍ
4.2.2.12. la ENTIDAD TERRITORIAL responde 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 del programa, de acuerdo con el decreto 103 de 2015 capitulo IV. Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, el ente 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.	SÍ	Se respondió por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le fueron entregados para su custodia y manejo tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo del programa. Se tienen acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL para el manejo de la información del programa (POA A4).	SÍ

4.2.2.13. la ENTIDAD TERRITORIAL Garantiza la conformación del equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen funcionamiento del programa de acuerdo con lo establecido en la guía "modelo de gestión".	SÍ	Se garantizó la vinculación del equipo de apoyo requerido para la implementación del programa (POA A1).	SÍ
4.2.2.14. la ENTIDAD TERRITORIAL garantiza la vinculación permanente del enlace municipal, con dedicación principal al programa Familias en Acción, quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas. Con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas.	SÍ	Se garantizó la vinculación permanente del enlace municipal para el programa Familias en Acción (POA A1).	SÍ
4.2.2.15. Las personas que componen el equipo de apoyo deberán tener un perfil mínimo de bachiller y manejo de las herramientas informáticas, adicionalmente deberán contar con un responsable dedicado a la ejecución del componente de Bienestar Comunitario, de acuerdo con los requerimientos del modelo de gestión; el cual también se encargará de *actividades relacionadas con Gestión de Oportunidades del Programa Jóvenes en Acción.*	SÍ	El personal de apoyo cumple con el perfil requerido en el convenio y se garantizó la ejecución del componente de bienestar comunitario y de actividades relacionadas con Gestión de Oportunidades del Programa Jóvenes en Acción.	SÍ
4.2.2.16. la ENTIDAD TERRITORIAL es responsable por la vinculación del enlace indígena en los municipios si se requiere, de acuerdo con el modelo de gestión.	NA	El municipio no requiere contratación de Enlace Indígena.	NA
4.2.2.17. la ENTIDAD TERRITORIAL facilita los recursos 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 PRDSPERIDAD SOCIAL.	SÍ	Se facilitó la participación del enlace municipal y/o equipo de apoyo en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de bienestar comunitario convocados en el en el marco de la implementación del programa (POA A7). Sin embargo, se registró la inasistencia de alguno de los funcionarios invitados a la capacitación realizada los días 18 y 19 de marzo.	SÍ

4.2.2.18. la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a presentar los soportes e informes que le sean requeridos por el programa o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SÍ	Se presentaron los informes con calidad y oportunidad y demás documentos y soportes asociados que le fueron requeridos o considerados de importancia para el mejoramiento del programa (POA A26).	SÍ
4.2.2.19. Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.	SÍ	Se adelantaron las actividades necesarias para cumplir con el objeto del convenio.	SÍ
4.2.3.1. 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 1.0001 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.	SÍ	Se garantizó la designación del enlace municipal para el programa Jóvenes en Acción (POA A3).	SÍ
4.2.3.2. 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.	SÍ	El municipio no cuenta con Enlace Indígena, pero se apoyaron las actividades de difusión y convocatoria relacionadas con el Programa Jóvenes en Acción para las poblaciones indígenas de su territorio (POA A19).	SÍ

4.2.3.3. 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.	SÍ	Se realizaron 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 (POA A17). Se implementó la estrategia "Quiero ser Joven en Acción" (POA A23).	SÍ
4.2.3.4. Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.	SÍ	Se respondió por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le fueron entregados para su custodia y manejo tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo del programa. Se tienen firmados acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL para el manejo de la información del programa (POA A4).	SÍ
4.2.3.5. 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.	SÍ	Se gestionaron y socializaron alianzas de cooperación y/o complementariedad (Ruta de empleabilidad y emprendimiento) para los participantes del programa Jóvenes en Acción (POA A11).	SÍ
4.2.3.6. Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.	SÍ	Se realizaron acciones informativas, de motivación promoción y acompañamiento del Componente de Gestión de Oportunidades (POA A19).	SÍ

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

El día 23 de marzo se envió un oficio mediante el cual se informó sobre los resultados de la supervisión realizada para las actividades desarrolladas en el 2020. Igualmente, se hicieron recomendaciones para la correcta implementación del convenio para esta vigencia.

El día 23 de abril se realizó visita al municipio con el objetivo de brindar capacitación y asistencia técnica a los enlaces municipales, así como a sus respectivos apoyos, relativa al proceso de atención de novedades Tipo I del ciclo operativo del programa Familias en Acción. Igualmente, se realizó reunión con el alcalde y personero para socializar el proceso de inscripciones de la fase 4.

En el seguimiento al convenio interadministrativo **No. 309 de 2020** se procedió a realizar una verificación del cumplimiento de los compromisos contractuales entre las partes, Prosperidad Social y la administración del municipio de **Guamo**, para las actividades correspondientes al primer semestre de 2021, revisando las diversas fuentes de verificación del Plan Operativo, para el cual el municipio obtuvo los siguientes

resultados, los cuales se registran en el acta general del comité de seguimiento que se encuentra en el expediente del convenio con radicado M-2021-1731-031240:

Código	73319
Cuenta con Jóvenes en Acción	SI
1. Contratación EM y AP	119,26 %
2. Personal para inscripciones	CUMPLE
3. Contratación EM y AP JeA	100 %
4. Acuerdos de confidencialidad	100 %
5. Recursos tecnológicos	100 %
6. Apropiado espacio físico	CUMPLE
7. Participación capacitaciones	97,92 %
8. Presupuesto	CUMPLE
9. MT salud y educación	No aplica
10. Oferta complementaria	CUMPLE
11. Alianzas complementarias	CUMPLE
12. Logística en inscripciones	CUMPLE
13. Implementar acciones de mejora	NO APLICA
14. Gestión de novedades T1	92,02 %
15. Notificación actos administrativos	100 %
16. Actualización de datos	CUMPLE
17. Jornadas de atención	CUMPLE
18. Articulación en pagos	99,81 %
19. Estrategias de comunicación	CUMPLE
20. CMML	100 %
21. Contextualización para población indígena	CUMPLE
22. Encuentros pedagógicos	NO APLICA
23. Implementar estrategia quiero ser JeA	CUMPLE
24. CMC	100 %
25. Participación comité socialización POA	CUMPLE
26. Presentar informes	100 %
Observaciones	* A7: Inasistencia parcial por parte de alguno de los funcionarios invitados por parte del ET a la capacitación realizada los días 18 y 19 de marzo

Cumplimientos	12
Incumplimientos	0
No Aplica	3
Promedio Cumplimiento Actividades Cuantitativas	100,82 %

A partir de esa verificación se evidenció el cumplimiento de las actividades mencionadas en la cláusula cuarta del convenio interadministrativo.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

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:

Copia de oficio con radicado S-2021-1731-147068
Copia acta visita técnica al municipio

En mi calidad de supervisor del convenio me permito avalar el contenido del informe.

DUVERLEY RAMIREZ QUINA
SUPERVISOR

José R.

La equidad es de todos | Prosperidad Social

Fecha radicación: 2021-03-23 04:17:09 PM

No radicación: S-2021-1731-147068

Ibagué, 23 de marzo de 2021

Doctor

RAFAEL MONROY GUZMAN

Alcalde Municipal

ALCALDIA DE GUAMO

CARRERA 11 ENTRE CALLES 10 Y 11

Tolima - Guamo

Asunto: Resultados seguimiento convenio 309 de 2020

Respetado alcalde,

Reciba un cordial saludo por parte de la Dirección Regional Tolima de Prosperidad Social y el agradecimiento por la gestión adelantada por su municipio para la implementación de los programas Familias en Acción, Jóvenes en Acción y Esquema de Compensación del Iva durante el año anterior.

El motivo de esta comunicación es enviarle copia del informe de supervisión de las actividades correspondientes a la vigencia 2020, para la cual se encontró el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio.

De igual forma, lo invitamos para que durante este año se maximicen los esfuerzos para asegurar que se desarrollen todas las actividades necesarias para cumplir con el objeto del convenio y así garantizar que la población perteneciente a los programas pueda acceder a todos los beneficios de éstos. En aras de alcanzar este objetivo me permito resaltar la importancia de cumplir con todas las obligaciones establecidas en la cláusula 4 del convenio, permitiéndome señalar las más importantes:

- Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual.
- Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas.
- Participar en las reuniones del Comité de Seguimiento. Este Comité es la principal instancia de seguimiento al convenio, por lo que es menester que todos los participantes que lo conforman participen en las reuniones que sean convocadas.
- Contar con el recurso humano, físico y tecnológico necesario de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en la guía denominada "modelo de gestión".
- Garantizar la vinculación permanente del enlace municipal de Familias en Acción y de su equipo de apoyo. Es importante garantizar la contratación de este personal según los criterios establecidos en el convenio y en la guía operativa "modelo de gestión" y garantizar que cuenten con la disponibilidad de usuario en la plataforma del programa

SIFA.

- Garantizar la implementación del componente de bienestar comunitario del programa Familias en Acción.
- Designar un funcionario o contratista para ejercer la labor de enlace del programa Jóvenes en Acción. Es importante garantizar la vinculación de este enlace según los criterios establecidos en el convenio y garantizar su permanencia a lo largo del período, que cuente con la disponibilidad de tiempo y de recursos tecnológicos para cumplir con las distintas actividades del programa.
- Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del Programa Jóvenes en Acción.
- 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.
- Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Dportunidades.

Desde Prosperidad Social se busca garantizar una eficiente y eficaz implementación de los programas, por lo que lo invitamos a que, de manera conjunta, se desarrollen todas las actividades necesarias para garantizar el bienestar de los beneficiarios. En consecuencia, ponemos a disposición todo nuestro compromiso y capacidad institucional para brindarle el apoyo que requiera para el alcance de este objetivo y para articular acciones en pro de la población más vulnerable.

Atentamente,

Duverley Ramirez Quina
Director Regional
Dirección Regional Tolima

Revisó: Duverley Ramirez Quina

Elaboró: Jose Dario Ruiz Hernandez

Folios: 2
Anexos: 1

Anexo: Informe supervisión Guamo.pdf

ACTA No. ____

TOLIMA/NATAGAIMA
FECHA: (23/04/2021) _____ **HORA:** (08:00 AM/) De _____ a _____
LUGAR: Sala de Crisis de Bomberos Voluntarios del municipio del Guamo
DEPENDENCIA A CARGO: DTMC Programa FA Regional Tolima
OBJETIVO:

1. Brindar capacitación y asistencia técnica a los enlaces municipales, así como a sus respectivos apoyos, relativa al proceso de atención de novedades Tipo I del ciclo operativo del programa Familias en Acción, el cual permite efectuar cambios o modificaciones de los datos de las familias inscritas o de la información asociada a éstas, ocurridos durante su permanencia en el programa. Además, se abordarán tenas de pagos, verificación, bienestar comunitario y alistamiento para el nuevo proceso de inscripciones masivas del programa FA.

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta. _____ personas

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Apertura de la visita técnica por parte del Alcalde y el Enlace Municipal	Sala de Crisis de Bomberos Voluntarios del municipio del Guamo
2	Reunión con el señor Alcalde y Personero municipal	Sala de Crisis de Bomberos Voluntarios del municipio del Guamo
3	Reunión con el enlace Sisben	Sala de Crisis de Bomberos Voluntarios del municipio del Guamo
4	Jornada de capacitación al equipo de FA	Sala de Crisis de Bomberos Voluntarios del municipio del Guamo
5	Reunión con madres líderes y de apoyo del municipio	Sala de Crisis de Bomberos Voluntarios del municipio del Guamo

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR (Si los hay):

	COMPROMISO	ESTAOO Y OBSERVACIONES
1		

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

El día 23 de abril de 2021, siendo las 08:00 horas se realiza la visita al municipio de El Guamo, y todas las reuniones se adelantan en el Salón de Crisis del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Municipio.

1 En compañía del Enlace Municipal la señora Diana Maricela Cabezas Martínez y el equipo municipal se hace el ejercicio de "Como atender un usuario", ejercicio que resulta muy activo y que nos deja algunas enseñanzas, como; Cuando una persona se presente ante el equipo municipal se debe exigir el documento de identidad para identificar plenamente a la persona a quien le brindamos información; se deben actualizar datos generales, teléfono celular, dirección de residencia etc.

2. Se realiza reunión con el señor alcalde y el personero quienes manifiestan preocupación sobre el proceso de inscripciones de la fase 4, se les brinda información general al respecto, teniendo en cuenta la capacitación que se les brindara a todos los municipios del Tolima entre el 27 y 30 de abril de 2021. Se recomienda además al señor Alcalde, dejar como enlace municipal una persona de carrera administrativa para evitar los traumatismos en los procesos del programa.

3 Se procede a visitar la oficina del Enlace Sisben, para solicitarle se trabaje conjuntamente con el Enlace de FA en el proceso de brindar prioridad a una nueva encuesta a los titulares del municipio de El Guamo que sean suspendidos por la causal "Suspensión por mejoramiento de condiciones sociales y económicas". En este orden de ideas señala que el problema actual del municipio es el presupuestal, porque, aunque vienen adelantando las encuestas Sisben, es necesario muchas veces visitar hogares que se encuentran alejados del casco urbano y muchas veces no se tiene el modo de transporte ya sea por falta del mismo transporte o por combustible. Sin embargo, en la actualidad han venido algunas familias a solicitarla y en el mismo momento se realiza el proceso, corroborando la información que brindaron en un principio, si manifiestan que las preguntas están bien pues es innecesario volver a actualizar porque el nivel no cambiará. En caso de que no esté de acuerdo con lo consignado allí, se procede a realizar una nueva encuesta. También ha influido mucho las visitas el tema de la pandemia ocasionada por el COVID 19, lo cual no ha impedido visitar muchas veredas como quisiéramos, pero poco a poco vamos descongestionado el proceso.

4. Se hace una revisión del archivo de los documentos generados durante los procesos del programa y de los compromisos establecidos en el convenio interadministrativo 309 del 18 de mayo de 2020, firmado entre el municipio y PS, evidenciando que no cumple con lo exigido por PS para el funcionamiento del programa, ya que no hay contratación del enlace indígena para la vigencia 2021. manifiestan que no se contratará por cuanto el número de familias de esta población no superan las 45.

En la jornada de capacitación y asistencia técnica a los enlaces municipales e indígena, así como a sus respectivos apoyos, relativa al proceso de atención, requisitos, soportes y cargue de novedades Tipo I del ciclo operativo del programa Familias en Acción, por cuanto desde la Regional se observa un gran número de rechazos.

5. En horas de la tarde se realiza reunión con un grupo de madres líderes que se acercan para indagar sobre el proceso de suspendidos por la causal "Suspensión por mejoramiento de condiciones sociales y económicas", además de algunas otras dudas que tienen respecto al ciclo operativo. Se les aclara que la suspensión que se viene dando es temporal debido a que a las familias se les respetará el debido proceso, estimado en un principio de nueve meses, pero por el tema de Covid 19 ese plazo se ha ido dilatando en el tiempo viendo como hasta ahora las familias suspendidas por ese motivo aún continúan

en el programa. Preguntan que cual es el motivo de que algunas familias siguen suspendidas cuando el Sisbén ya ha bajado de nivel. Se les informa que en la actualidad SIFA y el programa FA aún están trabajando con el Sisbén III, es decir las bases focalizadoras Sisbén todavía se manejan con esa FASE, una vez empecemos a trabajar con la nueva fase, se dictaran los lineamientos hacer esos levantamientos por esta condición. Una vez se inicie la aplicación del Sisben IV, PS dictará las respectivas medidas para lograr una transición efectiva. Se les brinda información referente al programa Jóvenes en Acción, requisitos, instituciones educativas que tienen firmado el convenio en el Tolima con PS y proceso de preinscripciones.

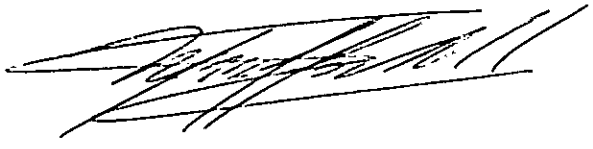
No existiendo más puntos en la agenda y siendo las 16:00 horas del día 23 de abril de 2021 se da por terminada la visita al municipio.

Siendo las 17:00 horas del día 23 de abril de 2021 se da por terminada la visita al municipio y se inicia el desplazamiento hacia el municipio de Ibagué.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Dar prioridad a las personas que soliciten una actualización de la encuesta Sisben y que pertenezcan a FA.	Enlace Sisben	30/04/2021	____
2	Solicitar y gestionar oportunamente la contratación de una persona que se encargue directamente de las inscripciones en el municipio, ya que el equipo FA continuará realizando el trabajo de la fase III.	Alcalde municipal	30/04/2021	____
3	Contratar y equipar al equipo que va a realizar los procesos de inscripciones, brindar las herramientas necesarias para adelantar el proceso: escaner, impresora, papelería.	Alcalde municipal	30/04/2021	

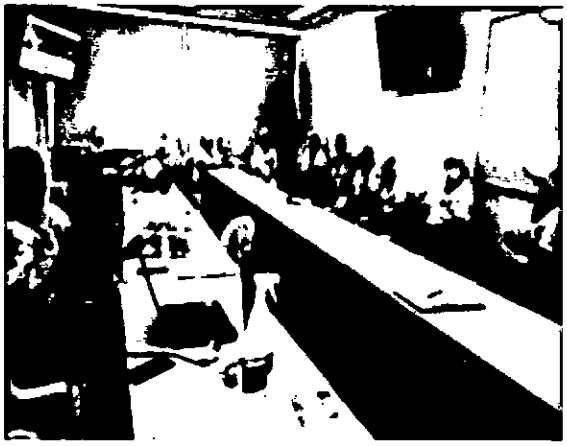
FECHA DE PRÓXIMA REUNION: _____ <Si aplica>
SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI __x_ NO ___ PARCIALMENTE ___



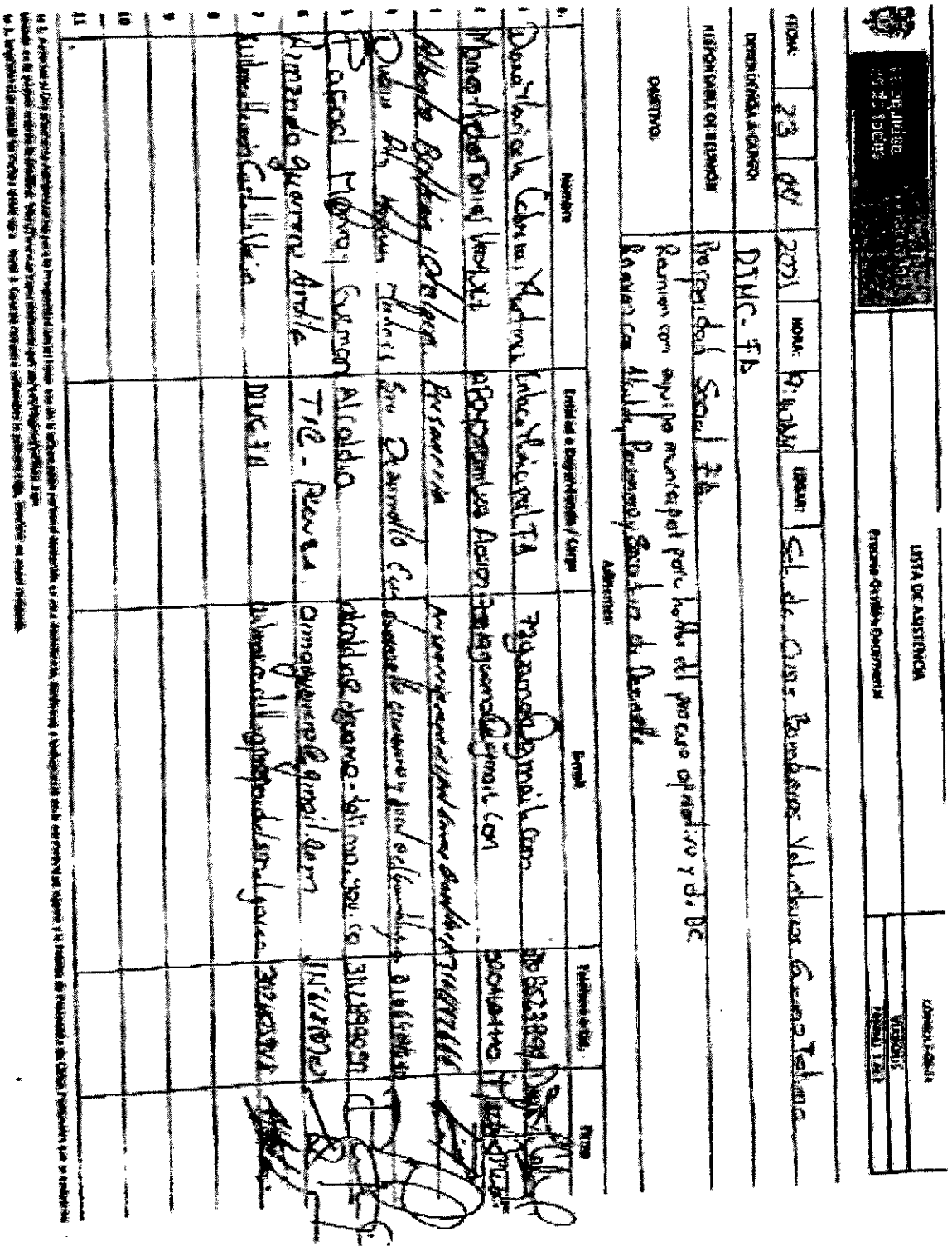
WILMAR HERNAN CASTILLO VARON
Tecnico Administrativo
PS-DTMC-FA
Anexos: tres (3 hojas)
Wilmar C.











Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

La equidad es de todos

LISTA DE ASISTENCIA

Proceso Gestión Documental

CODIGO: F-GD-14

VERSIÓN: 1

PÁGINA: 1 de 2

FECHA: 23 04 2023 HORA: 1000 LUGAR: Sede de Cuerpo Bomberil Voluntario Girardot	
DEPENDENCIA A CARGO:	DPMC-FA
RESPONSABLE DE REUNIÓN	Prosperidad Social FA
OBJETIVO:	Capacitación Familias en Acción en Equipo el Carmen

Asistentes

No	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.
1	Mónica Andrea Flórez Vásquez	Prosperidad Social DPMC	738guarne@gmail.com	3204144113
2	Dora Marcela Cabezas Martínez	Enlace Municipal FA	738guarne@gmail.com	3104523894
3	Juan Sebastián Carmona Jaramillo	Apoyo Familias en Acción	738guarne@gmail.com	3002949997
4	Wilmar Castillo Varón	DPMC-FA	wilmar.castillo@prosperidadsocial.gov.co	3124-2566
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

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

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

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

La equidad es de todos	LISTA DE ASISTENCIA	Código: F-GD-13
	Proceso Gestión Documental	Versión: 3
		Página: 7 de 9

FECHA:	23	04	2021	HORA:	2:00PM	LUGAR: Salón Casa Comunal Urbanización El Cerro Tibaná
DEPENDENCIA A CARGO:	DTME - FA					
RESPONSABLE DE REUNIÓN:	Prosperidad Social - Alcalde El Cerro					
OBJETIVO:	Reunión con actores líderes					

Asistentes:

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	Ana Victoria Caporo Cruz	Municipio		3208[illegible]8	[illegible]
2	Maria Cenita Rondon	Ragonda Mundial		3186[illegible]04	[illegible]
3	Hugo Walkos	Juan de Acosta		32[illegible]52	[illegible]
4	Rafael Pablo	Cabildo palenquero		3113[illegible]22	[illegible]
5	Leonardo Torres	Comunidad palenquera La Chorrera el Cerro	[illegible]@gmail.com	3157[illegible]25	[illegible]
6	Tatiana Salvador Cruz	La chorrera el Cerro	[illegible]@gmail.com	3204[illegible]41	[illegible]
7	[illegible]	DTME - FA	[illegible]	3[illegible]69	[illegible]
8					
9					
10					
11					

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y la política de tratamiento de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: http://[illegible]

Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara. Nota 3. Cuando requiera información adicional de la presente lista, remítase al punto respectivo.

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

ACTA DE REUNIÓN

Proceso Gestión Documental

La equidad es de todos

Prosperidad Social

La equidad es de todos

LISTA DE ASISTENCIA

FECHA: 23 04 2021 HORA: 2:30 p.m. LUGAR: SALA CRISIS ESTACION BOMBEROS GUAMO TOLIMA

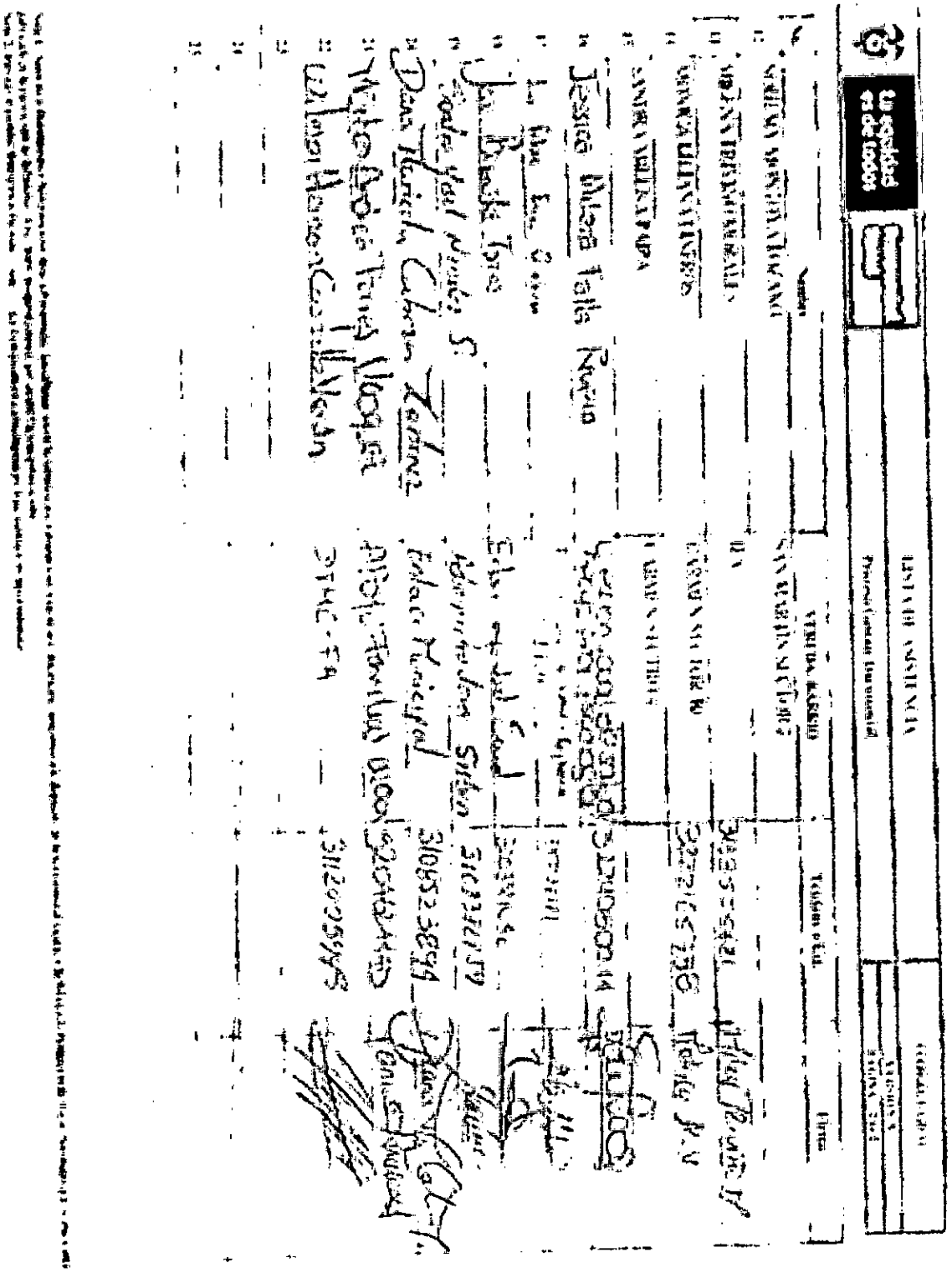
DEPENDENCIA SOLICITANTE: FAMILIAS EN ACCION

RESPONSABLE DE REUNIÓN: PROSPERIDAD SOCIAL Y FAMILIAS EN ACCION

OBJETIVO: FEDACION MADRES LIDERES-VISITA TECNICA PROSPERIDAD SOCIAL

	Nombre	Cédula	Firma
1	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]	[illegible]	
6	[illegible]	[illegible]	Leidy Astrid Ribera
7	[illegible]	[illegible]	
8	[illegible]	[illegible]	
9	[illegible]	[illegible]	
10	[illegible]	[illegible]	
11	[illegible]	[illegible]	

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.



Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.