INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 28/09/2021

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 290 DE 2020

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **290 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 HONDA (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 Honda (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.**
Periodo del informe: **1 de enero de 2021 a 30 de junio de 2021**

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SÍ/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SÍ/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 POA 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 requerido a los programas de la Dirección Trasferencias Monetarias Condicionadas (POA A1). **No hay evidencia de la contratación de la persona de apoyo requerida.** 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). **Hizo falta el certificado de valor de los registros presupuestales asignados a los programas (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), exceptuando el certificado de valor de los registros presupuestales asignados a los programas.	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 del programa Familias en Acción y Jóvenes en Acción en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de bienestar comunitario convocados en el marco de la implementación de los programas DTMC (POA A7). Sin embargo, se registró la inasistencia del alcalde en la capacitación sobre inscripciones a la fase IV de Familias en Acción.	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.	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 (POA 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. No se registró el cumplimiento de la actividad 8 del POA e hizo falta evidenciar la contratación de la persona de apoyo.	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 requerido para el programa Familias en Acción (POA A1). **No hay evidencia de la contratación de la persona de apoyo requerida.** 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). **Hizo falta el certificado de valor de los registros presupuestales asignados a los programas (POA 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 PRDSPERIDAD SOCIAL.	sí	Se realizaron comités municipales de líderes, 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 ENTIDAD 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 salud, 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".	NO	No hay evidencia de la contratación de la persona de apoyo requerida para la implementación del programa (POA A1).	NO
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	No hay evidencia de la contratación de la persona de apoyo, pero el municipio garantizó la ejecución del 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 PROSPERIDAD SOCIAL.	SÍ	Se facilitó la participación del enlace municipal en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de bienestar comunitario convocados en el marco de la implementación del programa (POA A7). Sin embargo, se registró la inasistencia del alcalde en la capacitación sobre inscripciones a la fase IV de Familias en Acción.	SÍ

4.2.2.18. la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a presentar los soportes e informes que le sean requeridos por el programa ò 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), exceptuando el certificado de valor de los registros presupuestales asignados a los programas.	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.	NA	El municipio no cuenta con población Indígena.	NA
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.

En este mismo oficio se solicitó la contratación de la persona de apoyo requerida y realizar el trámite de la creación o recuperación de su usuario en SIFA, ya que para la fecha no se tenía evidencia de su contratación vigente.

En el seguimiento al convenio interadministrativo **No. 290 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 **Honda,** 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	73349
Cuenta con Jóvenes en Acción	SI
1. Contratación EM y AP	50 %
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	91,67 %
8. Presupuesto	NO 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	91,03 %
15. Notificación actos administrativos	100 %
16. Actualización de datos	CUMPLE
17. Jornadas de atención	CUMPLE
18. Articulación en pagos	99,53 %
19. Estrategias de comunicación	CUMPLE
20. CMML	100 %
21. Contextualización para población indígena	NO APLICA
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	* A1: No hay evidencia de la contratación de la persona de apoyo requerida* A8: Faltó CertificadoValorRegistrosProgramas.* A7: Inasistencia del Alcalde a la capacitación sobre inscripciones a fase IV*A8: No espicifica presupuesto para el programa jovenes

Cumplimientos	10
Incumplimientos	1
No Aplica	4
Promedio Cumplimiento Actividades Cuantitativas	93,84 %

A partir de esa verificación se evidenció el cumplimiento de las actividades mencionadas en la cláusula cuarta del convenio interadministrativo, **excepto la contratación de la persona de apoyo requerida**.

Según reporte de 14 de enero de este año, el municipio contaba con 1034 familias inscritas en estado activo, por lo que según la Guía Operativa Modelo de Gestión se requiere la contratación de una persona de apoyo. Sin embargo, no se evidenció la contratación de esta persona en el primer semestre del año.

Igualmente, hizo falta aportar el certificado de valor de los registros presupuestales asignados a los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.

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-2021-1731-147051

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



DUVERLEY RAMIREZ QUINA
SUPERVISOR

José R.

Ibagué, 23 de marzo de 2021

Doctor

RICHAR FABIAN CARDOZO CONTRERAS

Alcalde Municipal

ALCALDIA DE HONDA

CARRERA 12 NUMERO 12 - 17

Tolima - Honda

Asunto: Seguimiento convenio Número 290 de 2020

Respetado alcalde:

En el marco del seguimiento al convenio 290 de 2020 de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas suscrito entre Prosperidad Social y el municipio de Honda Tolima, se ha evidenciado que no se está cumpliendo con las siguientes obligaciones establecidas en el convenio:

4.2.2. RESPONSABILIDADES PARA EL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN

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".

De acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa Modelo de Gestión de Familias en Acción, el Enlace debe contar con un equipo de apoyo según el número de familias inscritas en estado activo, tal como se observa en la siguiente tabla:

Enlace Municipal y equipo de apoyo (según número de Familias inscritas)

Número de familias inscritas	No personal del equipo de apoyo
Menos de 500	0
Entre 501 a 1.500	1
Entre 1.501 a 4.000	2
Entre 4.001 a 8.000	3
Entre 8.001 a 20.000	5
Entre 20.001 a 40.000	9
Más de 40.001	12

Así las cosas, la cantidad de familias inscritas activas en el municipio según reporte de 14 de enero del presente año es de 1034, por lo que se requiere una persona de apoyo al enlace municipal.

Con base al seguimiento realizado a corte 10 de marzo, se evidenció que no hay soportes de la contratación vigente de la persona de apoyo, lo que dificulta la operatividad del programa en su municipio y puede afectar el bienestar de las familias beneficiarias.

Por lo tanto, se le solicita adelantar la contratación de la persona de apoyo requerida y tramitar la recuperación o creación de su usuario a través de la plataforma Sifa.

Por considerarlo pertinente, me permito confirmar que para la creación o recuperación del usuario se debe ingresar a la plataforma SIFA y cargar en la opción "recuperar cuenta" o "nuevo usuario" (según corresponda) los documentos que acrediten la relación laboral.

En el caso de personal contratista se debe cargar en un documento imagen de la cédula por las dos caras y en otro documento el contrato, acta de inicio y Registro Presupuestal. En el caso de funcionarios de planta se debe cargar en un documento imagen de la cédula por ambas caras y otro documento con el acto administrativo de nombramiento y delegación para prestar los servicios en el Programa Familias en Acción como Enlace o Apoyo según corresponda. Luego de diligenciar el formulario pertinente, la solicitud será revisada por la Regional y de cumplir con los requisitos se aprobará el usuario.

RESULTADOS SEGUIMIENTO 2020

Por otra parte, me permito enviarle copia del informe de supervisión de las actividades correspondientes a la vigencia 2020, para la cual se encontró el incumplimiento de las siguientes actividades:

- Contratación del personal de apoyo requerido. No hubo evidencia de la contratación de la persona de apoyo requerida durante la vigencia.

De esta forma, es necesario la implementación de mejoras para superar esta falencia encontrada en la ejecución del convenio y maximizar los esfuerzos para asegurar que durante este año se desarrollen todas las actividades necesarias para cumplir con todas las obligaciones establecidas en la cláusula 4, incluyendo estas que me permito señalar por su importancia:

- 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 Oportunidades.

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.

Cordialmente,

Duverley Ramirez Quina
Director Regional
Dirección Regional Tolima

Revisó: Duverley Ramirez Quina

Elaboró: Jose Dario Ruiz Hernandez

Folios: 3
Anexos: 1

Anexo: Informe supervisión Honda.pdf