INFORME DE SUPERVISIÓN # 2
Fecha: 17 de Enero de 2020

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 213 DE 2019

1. CONDICIONES DEL CONVENIO

Número de Convenio: 213 DE 2019
Objeto de Convenio: articular esfuerzos técnicos. administrativos y financieros entre el DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL—PROSPERIDAD SOCIAL y el A SOCIADO. Dirigidos a la implementación del Programa IRACA en aras de disminuir las afectaciones de acceso a alimentos, debilitamiento comunitario y generación de ingresos de los pueblos indígenas y comunidades afrocolombianas producidas por el conflicto armado focalizados por PROSPERIDAD SOCIAL' (zona I)

SEGUNDA
Fecha de inicio del Convenio: 17 Septiembre 2019
Fecha de terminación del Convenio : 28 de diciembre de 2020
Nombre del Contratista o Asociado(s): UNION TEMPORAL PROSPERIDAD IRACA Z1 - Nit. 901321727 integrada por la Fundación Presente y Futuro y la Asociación Anagro.
Supervisor que presenta el informe: Mauren Mendivelso Diaz
Periodo del informe de supervisión: 18 de noviembre 2019 a 17 de enero de 2020.

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

COMPROMISOS DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL COTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACICON (SI/NO)
Generales			
1. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion del convenio.	SI	Se cumplieron	SI
2. Cumplir con el objeto del convenio.	Si	Se avanza en las actividades programadas y en la obtención de los productos para el cumplimiento del POA, con algunos retrazos ocacionados por conflictos territoriales que han sido abordados con Prosperidad social, con inconvenientes presentados por cambios de personal de	NO – En proceso

		los equipos contratados y con algunas desarticulaciones metodológicas y operativas	
3. Ejecutar el convenio dentro del plazo señalado.	Si	Se han llevado a cabo reuniones; de igual manera dentro de los comités técnicos nacionales se han revisado las situaciones que están afectando el cumplimiento de las metas, se solicita tomar medidas de choque	NO – En proceso
4. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operativas, logisticas,tecnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento de los compromisos que se requieren para el adecuado desarrollo de! Programa IRACA, antes del inicio de la operacion, en la ejecucion y durante ei proceso de liquidacion.	Si	Actualmente se cuenta con el personal contratado aunque con algunos cambios presentados por salidas de los mismos, se cuentan con las 5 oficinas territoriales y nacional	NO – En proceso
5. Contratar el personal calificado e idoneo de acuerdo con los perfiles establecidos en e! programa que cuenten con experiencia profesionai, administrativa, financiera, logistica, tecnica y de gestion documental para el manejo de todo lo relacionado con la ejecucion del Convenio. Este personal incluira el equipo Tecnico Zonal que desde el nivel central lidere la planeacion, ejecucion, coordinacion, seguimiento y evaluacion de las acciones y procesos pianteados para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del programa, y el equipo regional que desarrolla las actividades tecnicas en el territorio, garantizando la estructura minima de funcionamiento, conforme a! organigrama sugerido por PROSPERIDAD SOCIAL en el marco del primer comite tecnico nacionai. **El personal que sea contratado con recursos de PROSPERIDAD SOCIAL debera tener dedicación exclusive para el desarrollo de las actividades derivadas del convenio.**	SI	Se tiene los equipos locales y zonales con algunos cambios por salidas del personal, se esta revisando el tema de contratación de personal y algunas quejas que han llegado del territorio, se ha pedido apoyo a la abogada de la DIP y la coordinación.	NO- En proceso
6. Garantizar que el personal una vez este contratado y antes de llegar a campo, cuente con todos los elementos de visibilidad de imagen corporativa de la entidad que hayan sido aprobados por PROSPERIDAD SOCIAL para su adecuada labor. Para esto, se debera tener en cuenta el Manual de Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El personal contratado cuenta con la imagen corporativa aprobada por Posperidad Social	SI- En proceso

7. Adelantar gestiones soportadas y documentadas, para lograr la participacion de entidades locales en la consecucion de los objetivos y el sostenimiento de las acciones desarroladas en el marco del programa.	SI	NA	NA
8. Apoyar la realizacion de eventos de la Direccion de Inclusion Productiva de PROSPERIDAD SOCIAL en el marco de operacion y materializacion del convenio, del CONVENIO DE ASOCIACION No. 213 de 2019 de acuerdo con el Anexo Tecnico y las condiciones metodologicas impartidas por la supervision para el Programa IRACA®.	No	No se han realizado actividades de esta naturaleza de acuerdo a la linea de tiempo	No
9. Realizar un protocolo de seguridad y difundirlo al equipo tecnico del Programa para cumplimiento en el desarrollo de su trabajo en el territorio.	Si	Se cuenta con el documento y se ha socializado en las transferencias llevadas a cabo	SI - EN PROCESO
10. Participar activamente en las reuniones programadas por la supervision o cualquier otra dependencia de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	La UT ha participado en las reuniones a las que ha sido convocada.	SI - EN PROCESO
11. Informar oportunamente al Comite Tecnico del convenio, cualquier situacion que pueda llevar a la materialization de un posible incumplimiento del cronograma de actividades y en general del convenio.	SI	Se continuá haciendo la misma recomendación para que comuniquen a tiempo las situaciones que pongan en riesgo la operación del programa	NO – EN PROCESO
12. Cumplir oportunamente y con eficiencia todas las obligaciones asumidas en virtud de la celebracion de este convenio.	SI	El cumplimiento ha sido paulatino aunque con algunos retrazos en las entregas del cronograma, los informes técnicos, finacieros, el POA, y sus soportes, se realizan observaciones en la calidad de la información presentada y en los pendientes, como el envio de copia de los contratos del personal.	NO – EN PROCESO
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algun acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, debera informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del convenio, y/o a las demas autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligation y la celebracion de pactos o acuerdo prohibidos daran lugar a la terminacion del convenio.	SI	NA	NA

14. Informar cualquier situacion que pueda conllevar a la ejecucion del convenio tanto nacional, regional o local a la utilizacion con fines politicos. Cuando se presentaren tales situaciones o amenazas, la ESAL informara inmediatamente de su ocurrencia al comité tecnico, y/o a las demas autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligation y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos daran lugar a la terminacion del convenio.	SI	NA	NA
15. Tener en cuenta los lineamientos, recomendaciones y compromisos que se acuerde entre las partes en el Comite Tecnico, en el desarrollo de las actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto, segun se establezca.	SI	Se han dado lineamientos en los actividades y procesos de la ruta operativa, haciendo énfasis en la concertación, socialización, diagnóstico y formulación: se han presentado fallas en la puesta en marcha, por lo cual se planean y se llevan a cabo mesas de trabajo.	NO – EN PROCESO
16. El manejo de herramientas impresas y demas elementos de comunicacion deben contar con la viabilidad de la Oficina de Comunicaciones de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Se ha llevado a cabo mesa de trabajo y articulación con el área de comunicaciones	SI – EN PROCESO
17. Realizar el cargue de la informacion de los participantes en las plataformas de La entidad y de acuerdo con los lineamientos suministrados para tal fin en el marco del comité tecnico nacional, por lo cual debera: • Reportar conforme al cronograma de hitos de cargue entregado por PROSPERIDAD SOCIAL, en el sistema de informacion suministrado por PROSPERIDAD SOCIAL, las actividades operativas relacionadas con la intervencion de la poblacion sujeto de atención de conformidad con los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL en la guia de Gestion de informacion que sera socializada en el primer comite tecnico que se realice en el marco del convenio. • Anexar en el sistema de informacion suministrado por PROSPERIDAD SOCIAL, los documentos soportes de atencion de los participantes, los cuales son previamente socializados y definidos por el programa. Nota: Esta actividad se dara por cumpida una vez se encuentre validada por parte de la supervision del convenio.	SI	NA	NA

18. Las demas que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.	SI	Existe mucha demora en las respuestas a las solicitudes de información por parte de la UT, se planea mesa de trabajo.	NO – EN PROCESO
OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ESPECIFICOS DEL ASOCIADO.			
De Contenido Tecnico:			
1.Elaborar el plan operativo del Programa IRACA® en el marco del presente convenio, con su respectivo presupuesto, cronograma e indicadores de gestion y de resultado (tecnico, de seguimiento y financiero), para ser presentado y aprobado por la supervision.	SI	Se presentan retrazos en la entrega oportuna de algunos documentos especialmente el cronograma de trabajo, asi como los debidos soportes tanto del POA como del informe tecnico, esta situación ha sido presentada en el cuarto comité tecnico nacional y se han generado compromisos para su cumplimiento.	NO – EN PROCESO
2. Cumplir con los lineamientos tecnicos y operativos del Programa IRACA®, de conformidad con lo establecido en la Ruta Operativa y el Anexo Tecnico del programa.	Si	Se han identificado algunas deficiencias en el cumplimiento de los lineamientos dados por Prosperidad social, evidenciado en los documentos, se trabaja en la calidad de los mismos.	NO – EN PROCESO
3.Cumplir con los lineamientos metodologicos establecidos por el programa para cada uno de sus componentes (Seguridad Alimentaria, Proyectos Productivos Comunitarios, y Fortalecimiento Social y Comunitario).	SI	Se han identificado algunas deficiencias en el cumplimiento de los lineamientos dados por Prosperidad social, evidenciado en los documentos, se trabaja en la calidad de los mismos..	NO- EN PROCESOS
4.Realizar una (1) jornada de transferencia de capacidades del programa al Equipo Zonal, y dos (2) al Equipo Local, con el fin de dar los lineamientos metodologicos, tecnicos y operativos de cada componente para implementar el programa IRACA®, y garantizar un plan de induccion de personal de manera permanente para mantener la calidad en la atencion de los participantes, asi como la metodologia del sistema de seguimiento y monitoreo.	SI	Se han llevado a cabo las transferencias metodológicas tanto al equipo zonal y local programadas de acuerdo al POA	SI- EN PROCESO

5. Acompañar y documentar, tanto en lo operativo como en lo metodologico, todas las actividades que se desarrollen en el marco del Programa IRACA®.	NO	Se ha solicitado mejorar el proceso de "documentar", dando lineamientos ya que muchas acciones que se han realizado no cuentan con el debido respaldo documental, especialmente en lo que tiene que ver con comunicaciones a las autoridades étnica	NO- EN PROCESO
6. En el marco del proceso de microfocalizacion, en los casos en los que se requiera hacer una redistribucion de cupos entre municipios o territorios colectivos, LA ESAL debe presenter un soporte firmado por la autoridad del territorio colectivo inicialmente microfocalizado, donde certifique estar de acuerdo con el ajuste y un document© que **describa la propuesta de la nueva microfocalizacion al supervisor del programa. Dichos** ajustes deben quedar formalizados ante Comite Tecnico Nacional.	SI	Se presentaron en comité técnico de diciembre algunos ajustes a la micro de los cupos de contrapartida, solicitados por la comunidad, la UT no cuenta con el debido soporte y se compromete a levantarlo.	NO- En proceso
7. Concertar el ingreso del programa al territorio con cada una de las autoridades etnicas focalizadas cumpliendo los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Se han realizado todas las concertaciones y socializaciones con las autoridades étnicas en los territorios, Los soportes se encuentran en revisión de calidad, se encuentran pendientes algunos ajustes.	NO – EN PROCESO
8. Socializar el programa con las comunidades microfocalizados, de acuerdo con el cronograma concertado con las autoridades etnicas cumpliendo los lineamientos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Las socializaciones y concertaciones con las comunidades, se han adelantado se encuentran pendientes en algunos territorios dadas las festividades de fin de año, por los cambios de las autoridades étnicas, los soportes están en revisión de calidad.	NO – EN PROCESO
9. Realizar la entrega oportuna, eficaz y eficiente de la informacion de los hogares vinculados (titular y nucleo familiar), y' el cargue de la misma en el Sistema de Informacion definido por la Direccion de Inclusion Productiva.	SI	Se realiza cargue en los sistemas de información, se han presentado fallas en el cargue de información por parte del operador asi como algunas fallas técnicas de la migración	NO – EN PROCESO

		de Buch-on como en Kokan, el equipo de sistemas atiende los requerimientos	
10. Realizar el levantamiento de la informacion de caracterizacion de entrada y salida de los hogares participantes, de acuerdo con la metodologia e instrumento definido por PROSPERIDAD SOCIAL, cargado en el sistema de informacion de la Direccion de Inclusion Productiva que permita medir el impact© de la intervencion.	NO	Se realiza cargue en los sistemas de información, se han presentado fallas en el levantamiento y cargue de la información, las cuales se atienden	NO- EN PROCESO
11. Desarrollar la Vision de Desarrollo y aplicar el Indice de Capacidades Organizacionales Etnicas (ICOE) de entrada y de salida en cada uno de los territorios etnicos, esta informacion debera contener para su analisis informacion cualitativa y las herramientas tecnicas complementarias de recoleccion, sistematizacion, que se consideren tecnicamente pertinentes.	NO	SE ha llevado a cabo el levantamiento de información de acuerdo con las metas POA, se realizan obervaciones metodológicas y operativas	NO- EN PROCESO
12. Gestionar la conformacion de los Comites de Control Social enmarcados en el Componente de Fortalecimiento Social y Comunitario, cumpliendo con los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL, asi como el cumplimento de las funciones a su cargo.	NO	NA	NA
13. Realizar el Diagnostico Comunitario aplicando los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.	NO	Se planea trabajo conjunto con la UT previo al levantamiento de la información	NO-EN PROCESO
14. Llevar a cabo la formulacion participativa de los proyectos en cada uno de los componentes del programa y su respectiva documentacion, cumpliendo con los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL para la formulacion de estos.	NO	NA	NA
15 Llevar a cabo procesos de viabilizacion, verificacion tecnica y asignacion de recursos de los proyectos definidos en cada uno de los componentes del programa, de manera conjunta con Prosperidad Social. Los proyectos deben incluir conceptos tecnicos emitidos por el equipo contratado para el desarrollo del Programa IRACAr5\ que permita sustentar la viabilidad de su implementacion y las condiciones de sostenibilidad territorial y sociocultural.	NO	NA	NA
16. Realizar los encuentros y visitas de acompanamiento afines a la implementacion de los proyectos, establecidos en los componentes del Programa aplicando lineamientos metodologicos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL	SI	NA	NA
17. Implementar y documentar tecnicamente, los espacios de intercambio de conocimientos, practicas e insumos alimentarias tradicionales	No	NA	NA

entre las comunidades.			
18. Gestionar procesos de articulacion interinstitucional con el objetivo de promover la preservacion, fortalecimiento o recuperacion de los sistemas de produccion, asi como las practicas, intercambios y saberes aiimentarios y culinarios de las dietas tradicionales de las comunidades.	SI	NA	NA
19. Llevar el registro que de cuenta de la trazabilidad de la participacion de los hogares vinculados en las actividades del programa, informacion que debera incluirse en el Sistema de Informacion de la Direccion de Inclusion Productiva (DIP).	SI	NA	NA
20. Cumplir de manera oportuna con la compra y entrega de bienes estipulados en cada ficha de proyecto, asi como de la gestion de la totalidad de actividades establecidas en estas.	NO	NA	NA
21. Entregar insumos o materiales, equipos, herramientas y activos de acuerdo con lo concertado con las comunidades y aprobado por Prosperidad Social en los respectivos proyectos de cada componente del programa. Dicha entrega se realizara a la comunidad(es) con la cual se concerto el proyecto(s), para lo cual se firmara un acta de recibo a satisfaccion por las autoridades del Consejo o Resguardo vinculados al Programa o de las per sonas que haya delegado formalmente la comunidad o de los hogares vinculados, segun sea el caso. Adicionaimente LA ESAL debera garantizar espacios de control social al moment© de estas entregas, para lo cual tendra en cuenta la Guta Operative del Programa.	NO	NA	NA
22. Llevar a cabo de manera eficiente las Ollas Comunitarias, Encuentro de Saberes, Trueques y demas eventos que se enmarquen en la implementacion del programa, cumpliendo los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL.	NO	NA	NA
23. Gestionar reportes e informes tecnicos mensuales los cuales deberan ser entregados dentro de los primeros 7 dias calendario del mes, que permitan identificar el nivel de cumplimiento de las actividades establecidas por el Programa para los hogares participantes, y determiner con la supervision las acciones de mejora pertinentes.	SI	Se ha insistido a la UT sobre el envió oportuno y eficaz de las evidencias completas para la verificación de la información presentada	NO – EN PROCESO

24. Realizar cuando se requiera, mesas de trabajo nacionales con el supervisor del convenio y el equipo del Programa de Prosperidad Social, a fin de realizar seguimiento o tratar temas de interes del convenio.	SI	Ha sido necesario llevar a cabo mesas de trabajo de aspectos ténicos operativos y financieros del programa	SI – EN PROCESO
25. Desarrollar reuniones periodicas con los equipos territoriales a nivel local, con el objetivo de garantizar que desde el equipo de coordinacion de la ESAL se impartan los lineamientos tecnicos, operativos y metodologicos del Programa.	Si	La UT ha llevado a cabo reuniones territoriales presenciales y virtuales con sus equipos locales.	SI – EN PROCESO
26. Realizar los Comites Tecnicos Nacionales y Regionales, cumpliendo con los lineamientos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL.	Si	Se ha dado cumplimiento a los comités técnicos nacionales y los regionales se han venido programando.	NO – EN PROCESO
27. Construir un Plan de comunicaciones que incluya como minimo: Objetivo general acorde con las especificaciones del convenio. • Objetivos estrategicos • Alcance. • DiagnOstica de la región a intervenir conforme a los entregables establecidos en el CONVENIO. • Audiencias y publico objetivo. • Meta. • Definición de hitos comunicativos. • Tâcticas y Acciones de impacto en medios de camunicación masiva. Mensaje. • Productos (tipo, caracteristicas y cantidad de piezas comunicativas). • Medios y canales de difusión. • Indicadores. • Cronograma.	Si	Se ha presentado y aprobado por el GIT de comunicaciones, se coordinan algunos ajustes menores de acuerdo con los avances	NO – EN PROCESO
28. Aplicar la encuesta de satisfaccion y llevar a cabo la evaluacion participativa, herramientas previamente definidas por PROSPERIDAD SOCIAL, para ser aplicadas a participantes y autoridades etnicas.	NO	NA	NA
29. Construir por cada territorio colectivo el plan estrategico de gestion comunitaria, siguiendo los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.	NO	NA	NA
30. Consolidar la Geodatabase a partir de informacion georreferenciada por LA ESAL correspondiente a las comunidades intervenidas. Esto previa autorizacion de la comunidad durante el proceso de socializacion y concertacion con Autoridades. Dicha informacion sera consolidada en un archive GDB (Geodatabase) cuya estructura sera definida por PROSPERIDAD SOCIAL.	NO	NA	NA

31. Presentar al finalizar el convenio un informe de resultados que compile y analice la informacion de caracterizacion e indice de capacidades organizacionales ICOE de entrada y salida	NO	NA	NA
32. Implementar el enfoque diferencial etnico, para el desarrollo de las actividades y acciones incluidas en la ruta operativa del Programa.	SI	En las reuniones y mesas de trabajo se hace enfasis en la importancia de que todas y cada una de las acciones llevadas a cabo deberán tener la perspectiva de enfoque diferencial étnico	SI – EN PROCESO
33. Entregar un informe final que resuma el cumplimiento de las obligaciones pactadas.	NO	En el informe técnico	SI – EN PROCESO
ADMINSTRATIVAS			
1. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operativas, logisticas, tecnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que se requieran para el adecuado desarrollo del programa.	SI	Aunque no se ha podido verificar en territorio, según los documentos la UT cuenta ya cuenta con las oficinas y los equipos e implementos necesarios para la operación, se encuentra en revisión la tercerización realizada con el personal.	NO – EN PROCESO
2. Garantizar que el equip© de trabajo conozca a cabalidad la metodologia, condiciones de la poblacion sujeto de atencion de PROSPERIDAD SOCIAL, los canales de comunicación idoneos, asi como los manuales para el correcto uso y difusion de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	La UT ha llevado a cabo las transferencias metodológicas, hemos conocido las agendas y la presentación de manera previa a los eventos, desde prosperidad social no se ha podido hacer acompañamiento presencial ya que por temporada se encuentran cerradas las comisiones.	NO – EN PROCESO
3.Entregar las hojas de vida del personal seleccionado de los equipos nacionales y locales a la supervision, previo a la contratacion para la revision del cumplimiento del perfil requerido, con lo cual PROSPERIDAD SOCIAL dara la respectiva viabilidad de contratacion.	SI	La UT ha enviado las hojas de vida para la verificación técnica de requisitos previa a la contratación	SI – EN PROCESO
4.Garantizar que se emplee correctamente la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL, segun el Manual de Identidad	SI	Hasta el momento en lo que se ha podido evidenciar se ha dado	SI – EN PROCESO

Corporativa. Todas las acciones desarrolladas en el marco de este convenio visibilizaran de manera directa y expresa la participacion PROSPERIDAD SOCIAL mediante el uso responsable de logos, emblemas y distintivos oficiales, por lo que sera obligatorio el uso de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL en todas las acciones de campo desarrolladas en el territorio objeto del convenio, o cada vez que se haga una intervencion. Para lo pertinente, PROSPERIDAD SOCIAL entregara a la ESAL el Manual de Identidad Corporativa el cual esta obligado a respetar y aplicar.		cumplimiento.	
5.Gestionar procesos de articulacion entre actores del orden nacional y local para el diseño de estrategias de inclusion productivo que promuevan el cumplimiento del objeto del presente convenio.	SI	NA	NO – EN PROCESO
6.Desarrollar mecanismos de intercambio de experiencias, transferencia y gestion del conocimiento que deriven de esta operacion, de acuerdo con los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL a traves de la supervision.	NO	NA	NA
7. Dar respuesta oportuna a los requerimientos relacionados con la ejecucion del convenio y con el Programa IRACA®.	SI	Se han presentado inconvenientes en la comunicación y cumplimiento oportuno a las solicitudes de información realizadas desde la supervisión, estas inquietudes han sido comunicadas a la coordinación y en los comites nacionales, se planean mesas de trabajo para buscar estrategias y herramientas para mejorar.	NO – EN PROCESO
8. Presentar el procedimiento de compras de bienes y servicios definidos por la ESAL, de conformidad con lo establecido en el Anexo Tecnico.	SI	La UT presento el plan de compras en el marco del primer comité Técnico	SI – EN PROCESO
9. Asegurar procesos de induccion y empalme a las personas que se vinculen al programa durante la ejecucion del convenio.	SI	Desde Prosperidad social hemos realizado mesas de trabajo para la transferencia de información al equipo nuevo.	SI – EN PROCESO
10. Una vez se termine el plazo de ejecucion pactado en el convenio, la ESAL debera entregar los archivos en fisico y digital de todos los	NO	NA	NA

soportes de la ejecucion del Programa IRACA®, que se encuentran a su cargo. El archivé dispondra de carpeta individual por cada participante con toda la documentacion soporte, actas de reuniones de seguimiento tecnico y operative y otras reuniones de importancia, evidencias de la reunion, trabajo con el Gobierno Local, etc., cumpliendo con los lineamientos para ta gestion documental de PROSPERIDAD SOCIAL.			
11. Realizar un protocolo de seguridad y difundirlo a los contratistas de la ESAL para su cumplimiento en el desarrollo de su trabajo en el territorio.	SI	La UT ya cuenta con el protocolo.	SI – EN PROCESO
12. Dar cumplimiento a la Ley General de Archivo Nacional, en ese sentido los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL para el Programa IRACA® y custodia de los expedientes, seran determinados por la Ley General de Archivosg y el Protocolo correspondiente al manejo del archivo fisico y digital, medidas de seguridad y confidencialidad de la informacion.	SI	Se realizó reunión con con el equipo de Gestión documental, quienes dieron lineamientos a la UT	SI – EN PROCESO
13. Cumplir con el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el Articulo 15 de la Constitucion Polftica de Colombia, Desarrollado por la Ley 1581 de 2012.) e implementar politicas de seguridad, los procedimientos y politicas para el manejo de la informacion.	SI	NA	NO – EN PROCESO
14. Los activos o bienes muebles adquiridos con los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL en la ejecucion y desarrollo del convenio, deben ser entregados a PROSPERIDAD SOCIAL una vez finalizado el plazo de ejecucion del convenio.	NO	NA	NA
15. En caso de que se requiera la contratacion de terceros para el desarrollo de actividades asociadas a la ejecucion del convenio, dichos contratos deberan estar amparados con polizas de garantia en la cual el beneficiario debera ser la ESAL.	SI	Con el apoyo del área jurídica de la DIP se revisan los contratos con terceros que se adjuntan en los soportes financieros	NO – EN PROCESO
16. Llevar a cabo el cierre documental del programa y hacer entrega de la informacion cumpliendo con los lineamientos dados por PROSPERIDAD SOCIAL.	NO	NA	NA
17. Garantizar durante la etapa post-contractual, el equipo humano necesario para desarrollar las actividades de liquidacion del convenio.	NO	NA	NA
18. Las demas que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.	NO	NA	NA

FINANCIERAS			
1.Destinar los recursos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL, exclusivamente para la ejecucion del presente convenio, y realizar seguimiento y control al presupuesto establecido para la operacion de este, asignando los recursos correspondientes para el desarrollo del programa formulado y asignado.	SI	Una vez realizada la revisión de los informes financieros de septiembre octubre y noviembre se han legalizado los rubros aprobados que cumplen con los requerimientos técnicos y finaniceros, quedan gastos pendientes por legalizar como lo correspondiente al personal y otros gastos, hasta que se aclaren solicitudes realizadas desde la supervisión, actualmente se trabaja en la revisión de los recursos gastados en diciembre.	NO – EN PROCESO
2.Cumplir con la ejecucion de los recursos de contrapartida establecidos en la propuesta presentada. Esto de acuerdo con la certificacion expedida por el Representante Legal de la ESAL, donde se puede evidenciar la inversion en efectivo, de acuerdo con las indicaciones entregadas por PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	La UT hasta el momento no ha presentado legalización de contrapartida	NO – EN PROCESO
3.Entregar informacion de las compras y entregas de los elementos que se financian con recursos del programa, cumpliendo con los lineamientos dados previamente por PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	NA	NO – EN PROCESO
4.Aperturar y mantener una cuenta bancaria de uso exclusive para el presente convenio, respecto de la cual deberan enviarse los extractos bancarios de manera mensual, asi como tambien autorizaran por escrito y ante la entidad financiera a Prosperidad Social para que solicite certificaciones sobre la veracidad de la informacion contenida en los soportes bancarios y/o cualquier otro documento que involucre movimientos de la cuenta y fueran remitidos a Prosperidad social por parte de la ESAL. Sera causal de incumpimiento, el uso y/o la destinacion de los recursos girados a esta cuenta bancaria para conceptos diferentes a los señalados en este convenio.	SI	Se realizó la apertura de una cuenta de ahorros.	NO – EN PROCESO

5. Establecer un centro de costos en el sistema contable, en el que se pueda evidenciar la ejecucion de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL, en forma separada e independiente de la contabilidad de otros o convenios que tenga a su cargo. Este centro de costos estara discriminado por rubros, y debera mantener disponible su informacion cuando PROSPERIDAD SOCIAL lo requiera.	SI	NA	NO – EN PROCESO
6. Presentar ante el supervisor dentro de los primeros siete (7) dfas calendario de cada mes los informes de ejecucion financiera, firmados por el representante legal o quien haga sus veces y el contador o revisor fiscal si estuviese obligado, correspondientes al mes inmediatamente anterior para su respectiva legalizacion contable, que incluyan: (I) Copia de la consignacion realizada a la Direccion del Tesoro Nacional de los rendimientos financieros generados por el convenio, en los terminos establecidos en el articulo 11 de la Ley 1110 de 2006, si hay lugar a ello; (ii) Ei estado de ejecucion presupuestal del convenio, en los formatos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL. Este informe debera contener lo siguiente: Valor del Convenio, Valor girado por PROSPERIDAD SOCIAL; adicionalmente debera estar acompañado de copia de cada uno de los contratos no laborales suscritos durante el periodo reportado en los informes financieros y en desarrollo de convenio, valor y termino de ejecucion, los pages efectuados en virtud de los mismos discriminando entre otros: Concepto de pago, Tipo de Documento, Numero de identificacion, Digito de verificacion, Primer apeilido del contratista, Segundo apellido del contratista, Primer nombre del contratista, Otros nombres del contratista, Razon social del contratista, Direccion del contratista, Codigo del departamento, Codigo del municipio, Valor pago o abono en cuenta, Valor base Retencion a tftulo de renta, Valor Retenciones practicadas a titulo de renta, Valor Retenciones practicadas a titulo de IVA y Valor impuesto descontable, asi como los documentos soportes para su pago (cuenta de cobro, factura de venta, informe de legalizacion de viaticos, informes de actividades firmados por el supervisor de! CONVENIO derivado, pago de seguridad social, entre otros). Presentar cualquier otro tipo de informacion pertinente que sea solicitada por la supervision y facilitando a Prosperidad Social de	SI	Los informes financieros se han recibido con posterioridad a la fecha estipulada por el convenio, se han generado las observaciones y compromisos correspondientes.	NO – EN PROCESO

la informacion requerida por cualquier ente de control, sin que ello vulnere la ley de privilegios e inmunidades del asociado, de acuerdo con lo estipulado en el punto 5.5. de la Guia de Recursos Sujetos a Legalizacion Contable version 1. Lo anterior se deben presentar tanto para los recursos de Prosperidad Social como los de contrapartida.			
7. Los rendimientos financieros que se lleguen a generar, originados en los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL, deberan ser consignados dentro de los diez dias (10) habiles dias del mes siguiente al de la ejecucion, en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que PROSPERIDAD SOCIAL señale por escrito, por intermedio del supervisor designado.	SI	PS, entrego por medio de correo electrónico el numero de cuenta y el Banco en donde se debe realizar las consignaciones de los rendimientos financieros.	NO – EN PROCESO
8. Asumir los Gastos Administrativos y Financieros, asociados e inherentes al perfeccionamiento y legalizacion del convenio, sin que ello afecte los Aportes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	NA	SI – EN PROCESO
9. Los recursos girados en el marco del convenio que no esten amparando compromisos u obligaciones, deberan ser reintegrados por el asociado, una vez finalizado el convenio, a la cuenta bancaria que PROSPERIDAD SOCIAL sehale. Adicionalmente, los recursos no ejecutados o comprometidos de los convenios que se deriven o se suscriban en el desarrollo de los programas, deberan ser reintegrados, una vez finalizado el convenio, a la cuenta bancaria del Tesoro Nacional que PROSPERIDAD SOCIAL sehale por intermedio del Supervisor designado.	NO	NA	NA
10. El asociado debera garantizar las condiciones optimas y necesarias que permitan a PROSPERIDAD SOCIAL o la Contraloria General de la Republica o cualquier ente de control, realizar revisiones administrativas y financieras. En este sentido, debera tener toda la documentacion al dia y en ningun caso podra rehusarse a entregar la informacion requerida y que tenga relacion directa con las obligaciones del convenio y con la ejecución financiera de los recursos que se giren en desarroiio de este sin que ello vulnere los privilegios e inmunidades del asociado.	SI	No se ha dado cumplimiento a la solicitud de envió de los contratos tipo del personal local y zonal	NO – EN PROCESO
11. Entregar a PROSPERIDAD SOCIAL la informacion requerida para dar respuesta eficiente a cualquier requerimiento que exijan los organismos de control del estado colombiano en relacion con la ejecucion.	SI	Se ha solicitado de manera reiterativa la matriz de Excel con el personal contratado, con fechas de inicio y	NO – EN PROCESO

desarroiio o implementacion del convenio, informacion esta que en todo caso debera entregarse a traves de PROSPERIDAD SOCIAL. En virtud de lo anterior, la ESAL colaborara con PROSPERIDAD SOCIAL en el suministro de la informacion correspondiente, sin que ello implique renuncia tacita o expresa por parte de la ESAL.		terminación del contrato, tipo de contrato y valor del mismo, ha habido dificultades para el envio	
12. Garantizar la disponibilidad de condiciones financieras necesarias para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del convenio y/o derivados de este.	SI	Se revisan las condiciones de disponibilidad y ejecución financiera según ritmo de ejecución, se lleva a cabo el segundo desembolso.	NO – EN PROCESO
13. Presenter un informe final al vencimiento del plazo del convenio, en el que se detallen como mmimo los siguientes aspectos: 1. El estado del Centro de Costos. 2. El estado de la contratacion, ejecucion y actas de liquidacion de los convenios derivados si a ello hubiere Sugar. 3. Los compromisos adquiridos al finalizar el plazo de ejecucion del convenio que se encuentran pendientes de pago. 4. El reintegro de los rendimientos financieros generados si hubiere lugar y los recursos no ejecutados.	NO	NA	NA
14. Reportar a PROSPERIDAD SOCIAL dentro de los primeros diez dias (10) habiles del mes la informacion exogena, en cumplimiento de io previsto en el articulo 58 de la ley 863 de 2003 y el decreto 4660 de 2007 y de acuerdo a la resolucion 011004 del 29 de octubre de 2018 por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la U.A.E. Direccion de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAIM, por el afio gravable 2019, se sehala el contenido, caracteristicas tecnicas para la presentacion y se fijan los plazos para entregarla.	SI	NA	NO – EN PROCESO
15. En el caso que LA ESAL no aporte el Cien Por Ciento (100%) de los recursos que se comprometio a destinar como contrapartida, este debera reintegrar a Prosperidad Social, de manera proporcional el valor NO EJECUTADO de su contrapartida, sobre los recursos aportados por Prosperidad Social. El incumplimiento a esta obligacion dara lugar a que PROSPERIDAD SOCIAL, pueda reclamar judicialmente el valor no reintegrado por LA ESAL, sin que medie obligacion de requerimiento de pago previamente a instaurar el proceso judicial a que haya lugar.	NO	NA	NA

16. El rubro denominado soporte organizacional, debera ser presentado por el socio implementador en forma global, en ningun caso debe exceder el seis por ciento (6%), del valor total de los recursos aportados por Prosperidad Social y para su ejecucion el socio implementador debe presentar un presupuesto al Comite Directive, el cual aprobara y definira el periodo de ejecucion.	SI	La UT presenta los rubros en el tercer y cuarto comité técnico nacional, se acuerda la presentación trimestral de los mismos	NO – EN PROCESO
17. Presentar cualquier otro tipo de informacion pertinente que sea solicitada por la supervision, o por otras areas o dependencias de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Como se ha mencionado hay información solicitada a la UT que no llega oportunamente y no se cuentan con las razones de la dificultad	NO – EN PROCESO
18. Asumir los impuestos financieros (GMF) que genere la ejecucion de los recursos del convenio en especial el 4X1000. En caso de que LA ESAL no realice los tramites relacionados con la Ley 788 de 2002 y el decreto 540 de 2004.	SI	NA	NO – EN PROCESO
19. Ejecutar los recursos de PROSPERIDAD SOCIAL en su totalidad a diciembre de 2020.	NO	NA	NA

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

Se han identificado fallas en la articulación y comunicación de situaciones relevantes en territorio, por lo cual desde la supervisión se han realizado mesas de trabajo, comunicados telefónicos y por correo tendientes a mejorar tanto los tiempos como la calidad de la información entregada. El cumplimiento de las actividades se ha presentado de forma parcial con fallas en el envío de los soportes a PS,

Desde Prosperidad social se ha venido dando lineamientos para el desarrollo de las actividades y procesos, solicitando al operador articular todas las acciones con las direcciones regionales

Se van identificando y presentando situaciones territoriales de contexto que van dificultando la operación en territorio, tales como situaciones de orden publico, solicitudes particulares de las comunidades en cuanto a la operación del programa, festividades de fin de año, cambios de autoridades étnicas, Prosperidad Social participa en las reuniones necesarias para apoyar el desarrollo de la operación en territorio.

Ha habido dificultad en el envío de cierta información especialmente en lo que respecta a las solicitudes realizadas sobre el personal contratado, se ha solicitado aclaraciones al

contrato de tercerización con BMO y copia de los contratos, los cuales no han llegado, la legalización del rubro de recurso humano por valor $ 1.260.739.998 se encuentra pendiente por legalizar hasta que Prosperidad Social cuente con la información solicitada para su revisión y analisis.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Convenio:	$32.165.067.502
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	0
Valor de la contrapartida	$14.116.275.329
Valor adicional de la contrapartida	0
Valor Total del Contrato o Convenio (Recursos de la Nación)	$32.165.067.502
Valor Total del Contrato o Convenio (con contrapartida)	$46.281.342.831
Ejecución de contrapartida	0
Total Ejecutado (Recursos de la Nación)	$1.908.008.600
Valor Legalizado	$369.273.188
Valor Pagado y/o desembolsado	$6.433.013.500

5. ANEXOS.

Mauren Mendivelso Díaz
C.C. 63.477.410
Supervisora

NOTA: SI EL SUPERVISOR DEL CONTRATO o CONVENIO REQUIERE AÑADIR CAMPOS PARA RENDIR SU INFORME PUEDE HACERLO.