INFORME DE SUPERVISIÓN # 3
Fecha: 19 de Marzo 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 indlgenas y comunidades afrocolombianas producidas por el conflicto armado focalizados por PROSPER/DAD 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 enero 2020 a 19 de marzo 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	El avance de las actividades no se ha dado de acuerdo con lo planeado, los retrasos presentados tienen algunas justificaciones por el orden publico, de aceptación de ingreso al territorio por parte de las autoridades etnicas, asi como aspectos administrativos del personal, su	NO – En proceso

		contratación y planeación operativa	
3. Ejecutar el convenio dentro del plazo señalado.	Si	Se han llevado a cabo reuniones; mesas de trabajo, en los comités técnicos nacionales y se ha evidenciado el estado de retraso de la ejecución se han solicitado planes de choque.	SI – 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 iiquidacion.	Si	Al comienzo del año se presentaron cambios considerables en el equipo zonal,el proceso de convocatoria y la contratación del coordinador zonal supero el mes, se presentan quejas de las condiciones técnicas de la oficina de Bogota y del Vichada, aspectos presentados en los comités Tecnicos Nacionales	SI – En proceso
5. Contratar el personal calificado e idoneo de acuerdo con los perfiles establecidos en e! programa que cuenten con experiencia profesional, 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 ha presentado alta rotación de los equipos especialmente en el equipo zonal, DPS ha solicitado a la UT la cancelación del contrato de suministro de personal con BMO a partir del 31 de enero.	SI- 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	SI	El personal contratado cuenta con la imagen corporativa aprobada por Posperidad Social	SI- En proceso

debera tener en cuenta el Manual de Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.			
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	Se han llevado a cabo reuniones con entidades locales	SI - EN PROCESO
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®.	SI	No se han realizado actividades de esta naturaleza de acuerdo a la línea 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 reconocido la importancia y necesidad de llevar a cabo reuniones y mesas de trabajo	SI - EN PROCESO
11. Informar oportunamente al Comite Tecnico del convenio, cualquier situacion que pueda llevar a la materialization de un posibie incumplimiento del cronograma de actividades y en general del convenio.	SI	Los comités técnicos nacionales han conocido las debilidades en el avance de la ejecución del convenio.	SI – EN PROCESO
12. Cumplir oportunamente y con eficiencia todas las obligaciones asumidas en virtud de la celebracion de este convenio.	SI	Se han realizado mesas de trabajo y compromisos para superar el estado de atraso tanto de las actividades en territorio como de los productos verificables de los procesos.	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	SI	NA	NA

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 eilas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligation y ia celebración de pactos o acuerdo prohibidos daran lugar a la terminacion del convenio.			
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	Han habido dificultades en el seguimiento de lineamientos para los procesos de la ruta operativa, dados en alguna medida por la rotación del equipo zonal, y deficiencias en la planeación de actividades. Se llevan a cabo mesas de trabajo.	SI – 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 contado con la viabilización de todos los productos desde el área de comunciaciones del DPS	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 atencion 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	Se ha realizado de acuerdo con lo solicitado por la dirección	SI - EN PROCESO
18. Las demas que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.	SI	Se han mejorado los tiempos de respuesta a las solicitudes, se continua trabajando en	SI - EN PROCESO

		lcalidad y contenido de la información solicitada.	
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	Las deficiencias presentadas tanto en la información planeada como en los tiempos de entrega del cronograma se viene superando, asi como el de la entrega oportuna y eficiente de los medios de verificación del POA y de los informes tecnico.	SI – 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 llevado a cabo mesas de trabajo para superar algunas deficiencias en el cumplimiento de los lineamientos dados por Prosperidad social, mismos.	SI – 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 debilidades en el cumplimiento de los lineamientos dados por Prosperidad social, evidenciado en los documentos, se trabaja en la calidad de los mismos..	SI- 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. La UT ha llevado a cabo capacitaciones virtuales al personal en territorio con dificultades en la conexión.	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®.	SI	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,	SI- EN PROCESO

		especialmente en lo que tiene que ver con comunicaciones con las autoridades étnica	
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	Los cambios presentados por la UT a la micro, no ha implicado cambios ni de territorio, municipio o departamento	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	En algunos territorios de Nariño se detuvo el ingreso del programa al territorio por solicitudes de las autoridades éctnicas.	SI
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 con las comunidades se han adelantado, presentándose demoras tanto por cambios de las autoridades étnicas,asi como por aspectos administrativos y territoriales	SI – 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	El equipo de sistemas de información del DPS ha dado respuestas a las fallas técnicas de la migración de Buch-on como en Kokan, la entrega de la información remitida por la UT a PS no ha sido oportuna se trabaja sobre el plan de choque de nivelación de actividades	NO – EN PROCESO
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.	SI	El equipo de sistemas de información del DPS ha dado respuestas a las fallas técnicas de la migración de Buch-on como en Kokan, la entrega de la información remitida por la UT a PS no ha sido	NO- EN PROCESO

		oportuna se trabaja sobre el plan de choque y de nivelación de actividades	
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.	SI	La Ut trabaja en ajustes a los productos entregados	SI- 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.	SI	La UT informa la conformación de los comités de control social, pendiente el envío de los soportes	NO - EN PROCESO
13. Realizar el Diagnostico Comunitario aplicando los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Se han llevado a cabo mesas de trabajo para fortalecer los procesos de diagnóstico.	SI-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.	SI	Se han realizado mesas de trabajo y de refuerzo con la UT ya que este proceso se encuentra retrasado	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.	SI	Este proceso se encuentra retrasado	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 entre las comunidades.	No	NA	NA
18. Gestionar procesos de articulacion interinstituciona! 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	SI	NA	NA

comunidades.			
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	Se van consolidando los documentos	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 a! 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.	SI	Pendiente llevar cabo mesa de trabajo para revisar la pertinencia de la subcontratación de suministro de las ollas comunitarias	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	La UT a realizado radicación de los informes técnicos, la verificación del nivel de avance ha sido un proceso complejo porque la supervsión no ha contado de manera oportuna y eficiente con la totalidad de los medios de verificación reportadas en los informes, situación que ha venido mejorando a partir del mes de marzo en cuanto a los verificables de tipo	NO – EN PROCESO

		tecnico.	
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 supervisión no cuenta con los documentos que evidencian este aspecto para el periodo, la UT menciona haberlas realizado	NO – 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 llevando a cabo.	SI – EN PROCESO
27. Construir un Plan de comunicaciones que incluya como mínimo: 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. • Tãcticas 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 trabajado y presentado al GIT de comunicaciones de PS	SI – 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.	SI	Se han dado los lineamientos para la construcción del plan.	NO - EN PROCESO
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	NO	NA	NA

concertacion con Autoridades. Dicha informacion sera consolidada en un archive GDB (Geodatabase) cuya estructura sera definida por PROSPERIDAD SOCIAL.			
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.	SI	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	Por información presentada de la dirección regional del vichada la oficina de la regional no cuenta con las condiciones adecuadas al igual que la deficiencias presentadas con la conexión en la oficina de Bogotá	NO – EN PROCESO
2. Garantizar que el equip© de trabajo conozca a cabalidad la metodología, 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, El acompañamiento de PS en territorio ha sido débil dadas las demoras en la entrega del cronograma de actividad.	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 cuai 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 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.	SI	Hasta el momento en lo que se ha podido evidenciar se ha dado cumplimiento.	SI – EN PROCESO
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	NA
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 venido superando de manera paulatina los inconvenientes en la comunicación y en el cumplimiento oportuno a las solicitudes de información realizadas desde la supervisión, situación conocida por la coordinación y la dirección, se han planteado estrategias ya que aun hay aspectos por 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 soportes de la ejecucion del Programa IRACA®, que se encuentran a su cargo. El archive 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.	NO	NA	NA
11. Realizar un protocolo de seguridad y difundirlo a los contratistas de la ESAL para su cumplimiento en el desarrolio 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 inicial 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	Se aplican procedimientos para el buen manejo de la información	SI – EN PROCESO
14. Los activos o bienes muebles adquiridos con los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL en la ejecucion y desarrolio 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 desarrolio 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, se encuentra pendiente la solicitud de las polizas correspondientes.	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 de! 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 desarrolio del programa formulado y asignado.	SI	Se encuentra en subsanación de observaciones para la revisión y aprobación de gastos que han quedado como pendientes de los meses de octubre, noviembre diciembre, enero y febrero, la UTconoce y organiza los documentos y la información requeridos para la revisión y legalización de los rubros pendientes.	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	Se encuentra en revisión los recursos presentados como 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.	NO	NA	NO
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	SI	Se realizó la apertura de una cuenta de ahorros.	SI – EN PROCESO

incumpimiento, el uso y/o la destinacion de los recursos girados a esta cuenta bancaria para conceptos diferentes a los señalados en este convenio.			
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
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 reaiizada a la Direccion del Tesoro Nacional de los rendimientos financieros generados por el convenio, en los terminos establecidos en el articuio 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	SI	Se vienen mejorando el tiempo de la presentación de los informes financieros, pero el contenido de la información presentada no ha facilitado el proceso de revisión para legalización por lo que se trabaja conjuntamente para avanzar en los pendientes.	NO – EN PROCESO

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 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	Han reportado la consignación de los rendimientos financieros	SI – 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
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 condiclones 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 día 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 flnanciera de los recursos que se giren en desarroiio de este sin que ello vulnere los privilegios e inmunidades del asociado.	SI	Se trabaja conjuntamente en la subsanación de la información presentada	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, 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.	SI	Se trabaja conjuntamente en la subsanación de la información presentada	NO – EN PROCESO
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 ha garantizado la disponibilidad de condiciones financieras para la ejecucíon	SI – 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.	NO	NA	NO
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	NO	NA	NA

obligacion de requerimiento de pago previamente a instaurar el proceso judicial a que haya lugar.			
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 trimestalmente los rubros.	SI – 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	Fueron enviados copias físicas de los contratos del personal contratado, pendiente el envio via virtual.	SI – 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	En proceso	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.

El convenio no reporta el nivel de ejecución requerido a la fecha, ademas una de las situaciones criticas que se presentó fue que la supervisión no contaba con la totalidad de los medios de verificación con los cuales se verificaría el nivel de avance tecnico reportado, situación conocida por la coordinación y la dirección, a pesar de compromisos y entregas varias no se alcanzaba a contar con la totalidad de la información reportada, sin embargo de acuerdo con el sexto comité técnico nacional y atendiendo información reportada en el marco del comité por el operador se ha realizado una verificación posterior, encontrándose ya el cumplimiento en el reporte de los medios de verificación con corte a febrero en lo que respecta a los documentos de la de las etapas de socialización y diagnostico, en cuanto a la etapa de alistamiento se encontraba en pendientes las copias scaneadas de los contratos de personal estos aun se encuentran pendientes, no obstante fueron enviados en copias físicas a la oficina el 16 de marzo.

La realización de mesas de trabajo han traido como resultado lograr avanzar en los aspectos de refuerzo metodológico y operativo a los equipos, sin embargo de acuerdo con las debilidades presentadas en la ejecución del convenio se espera elcumplimiento

del plan de choque para vinculaciones al 30 de marzo de 2.020 asi como un plan de nivelación de las actividades.

Se ha mejorado la articulación con las direcciones regionales
En el primer trimestre del año se ha logrado desbloquear las situaciones territoriales que dificultaban la operación en territorio especialmente en el departamento deNariño, gracias al trabajo conjunto entre la UT y PS.

PS solicitó a la UT la cancelación del contrato de tercerización del personal con la empresa BMO, solicitando una nueva contratación a partir del 01 de febrero de 2.020 con el apoyo del equipo financiero y jurídico de la DIP se trabajó en la estrategia para la legalización del trabajo realizado por el personal contratado, a partir del reconocimiento de un avance técnico llevado a cabo en territorio, la UT trabaja en la organización y reporte de los documentos solicitados por la supervisión para la repectiva legalización del rubro de talento humano, asi como en el alcance y subsanción a los informes financieros de los meses anteriores (Tres anexos)

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	$113.920.000
Total Ejecutado (Recursos de la Nación)	$3.945.344.610
Valor Legalizado	$369.273.188
Valor Pagado y/o desembolsado	$11.602.407.699

5. ANEXOS.

Correo con acta de reunión de terminación de contrato con BMO y lista de asistencia.
Correo enviado a la UT con solicitud de documentos para la legalización del rubro talento humano.
Informe de seguimiento financiero del convenio incluye correos enviados y recibidos.



Mauren Mendivelso Diaz
C.C. 63.477.410
Supervisora

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